

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



PESSOAL

ICA 30-7

**ESTÁGIO CURRICULAR E EXTRA-CURRICULAR
NO DECEA E OM SUBORDINADAS**

2008

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO**



PESSOAL

ICA 30-7

**ESTÁGIO CURRICULAR E EXTRA-CURRICULAR
NO DECEA E OM SUBORDINADAS**

2008



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO

PORTARIA DECEA Nº 209/DGCEA, DE 21 DE JULHO DE 2008

Aprova as instruções para a realização de estágio curricular e extra-curricular nas OM do DECEA.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, de conformidade com o previsto no inciso IV do art. 191 do Regimento Interno do Comando da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 1.220/GC3, de 30 de novembro de 2004, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 30-7 “Estágio Curricular e Extra-curricular no DECEA e OM Subordinadas”, que com esta baixa.

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

Ten Brig Ar RAMON BORGES CARDOSO
Diretor-Geral do DECEA

SUMÁRIO

PREFÁCIO	9
1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	11
1.1 <u>FINALIDADE</u>	11
1.2 <u>COMPETÊNCIA</u>	11
1.3 <u>ATRIBUIÇÕES</u>	12
1.4 <u>ÂMBITO</u>	12
2 ESTÁGIO	13
2.1 <u>OBJETIVO</u>	13
2.2 <u>TEMPO DE ESTÁGIO</u>	13
2.3 <u>GERENCIAMENTO</u>	13
3 PROCEDIMENTOS	14
3.1 <u>CRITÉRIOS</u>	14
3.2 <u>CONTRATO E CONVÊNIO</u>	14
3.3 <u>BOLSA</u>	15
3.4 <u>DESLIGAMENTO</u>	15
3.5 <u>COMPROVAÇÃO</u>	16
3.6 <u>SUPERVISÃO</u>	16
3.7 <u>EXECUÇÃO</u>	16
3.8 <u>CONTROLE</u>	17
4 LOCAIS DE ESTÁGIO	18
4.1 <u>DOS ÓRGÃOS</u>	18
4.2 <u>ACESSOS</u>	18
5 DISPOSIÇÕES FINAIS	19
REFERÊNCIAS	20
ANEXOS	
Anexo A - Modelo de Termo de Compromisso	21
Anexo B - Síntese do Programa de Estágio	23
Anexo C - Certificado de Estágio	24
Anexo D - Ficha de Cadastro	25
Anexo E - Procedimentos para lançamento no Sistema SIAPE	26

PREFÁCIO

O estágio deve ser analisado como parte integrante da formação educacional e profissional do estudante, ambas garantidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei nº 9.394, de 1996 “Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), contemplando, assim, a aplicação prática das teorias aprendidas em sala de aula.

O estágio não é um emprego e tem fundamentalmente o caráter pedagógico. Além da formação profissional as OM deverão propiciar aos estagiários os conhecimentos necessários ao entendimento da vida castrense, bem como os valores inerentes à vida militar, tais como: honra, dever e pátria.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Estas instruções tem por finalidade estabelecer procedimentos a serem adotados pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA) e Organizações Militares (OM) subordinadas, para a realização de Estágio Curricular e Extra.

1.2 COMPETÊNCIA

1.2.1 SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Definir regras e procedimentos para a implementação de estágio nas OM subordinadas ao DECEA.

1.2.2 ORGANIZAÇÃO MILITAR / SUBDEPARTAMENTOS E GABINETE DO DECEA

Elaborar o programa de estágio, de acordo com as prioridades administrativas, técnicas e operacionais.

1.2.3 SETOR DE PESSOAL / DIVISÃO DE ENSINO / SEÇÃO DE INSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA DAS OM

- a) articular-se com as instituições de ensino ou agentes de integração com a finalidade de oferecer as oportunidades de estágio;
- b) participar da elaboração dos contratos ou convênios a serem celebrados com as instituições de ensino ou agentes de integração;
- c) solicitar às instituições de ensino ou agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;
- d) selecionar e receber os candidatos ao estágio;
- e) lavrar o Termo de Compromisso (Anexo A) a ser assinado pelo estagiário e pela instituição de ensino ou agentes de integração;
- f) conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE;
- g) coordenar e controlar os procedimentos de remessa, mensalmente, dos setores onde se realizar o estágio, dos relatórios, avaliações e frequências do estagiário;
- h) analisar e oficializar as comunicações de desligamento de estagiários;
- i) expedir o certificado de estágio;
- j) comunicar às instituições de ensino ou agentes de integração os estagiários desligados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE; e
- l) dar amplo conhecimento das disposições contidas nas normas regulamentares relacionadas ao estágio.

1.3 ATRIBUIÇÕES

1.3.1 CHEFE DO SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Definir comissão para a fiscalização destas Instruções no DECEA e OM.

1.3.2 CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS DO DECEA

Manter controle nominal e numérico dos estagiários;

1.3.3 CHEFE DA DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PROFISSIONAL

- a) consolidar as propostas dos Programas de Estágios elaborados pelos Subdepartamentos e Gabinete do DECEA; e
- b) emitir parecer pedagógico, quando solicitado pelas OM, sobre os programas de estágios.

1.3.4 COMANDANTE DE OM / CHEFE DO GABINETE DO DECEA

- a) aprovar o credenciamento de acesso para os estagiários;
- b) designar, em boletim interno, oficial supervisor do estágio, de acordo com os critérios estabelecidos para a supervisão; e
- c) aprovar o programa de estágio de sua OM.

1.3.5 CHEFE DE SETOR DE PESSOAL DAS OM

- a) participar da elaboração do Programa de Estágio Supervisionado; e
- b) encaminhar à DIRAP as cópias autenticadas da Ficha de Cadastro (Anexo D) e os Termos firmados entre as partes.

1.3.6 CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO / SEÇÃO INSTRUÇÃO E ATUALIZAÇÃO TÉCNICA DAS OM

- a) acompanhar o desempenho dos estagiários;
- b) coordenar o processo de convênio com instituições de ensino e de seleção de estagiários;
- c) providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor do estudante;
- d) elaborar o Programa de Estágio Supervisionado de sua OM, consolidando as propostas dos órgãos solicitantes; e
- e) controlar os relatórios, avaliações e as frequências dos estagiários.

1.3.7 ESTAGIÁRIO

- a) cumprir o Programa de Estágio Supervisionado; e
- b) elaborar relatório bimestral de estágio

1.4 ÂMBITO

Esta instrução aplica-se a todos as OM/órgãos do DECEA.

2 ESTÁGIO

2.1 OBJETIVO

- a) proporcionar experiência prática na linha de formação ao estagiário; e
- b) permitir ao estagiário praticar os conhecimentos adquiridos em sala de aula, de maneira que possam vivenciar no dia a dia a teoria, absorvendo melhor os conhecimentos, podendo refletir e confirmar sobre a sua escolha.

2.2 TEMPO DE ESTÁGIO

As OM podem aceitar, como estagiários, pelo prazo máximo de vinte e quatro meses, alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação superior, ensino médio, de educação profissional de nível médio ou de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público ou privado do País.

2.3 GERENCIAMENTO

2.3.1 O estágio, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino e controlado pela unidade de recursos humanos das OM, será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos e deverá propiciar complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

3 PROCEDIMENTOS

3.1 CRITÉRIOS

3.1.1 Somente poderão ser aceitos estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela OM/órgão ou entidade nos quais se realizar o estágio.

3.1.1.1 Na hipótese de estudante de ensino médio não profissionalizante, deverá ser verificada a possibilidade de realização do estágio, levando-se em consideração as atividades, programas e planos de trabalho do órgão ou entidade.

3.1.2 O número de estagiários em cada órgão ou entidade não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do total da lotação aprovada para as categorias de nível superior e 10% (dez por cento) para as de nível médio, observada a dotação orçamentária, reservando-se, desse quantitativo, 5% (cinco por cento) das vagas para estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado.

3.1.2.1 Aos estudantes portadores de deficiência é assegurado o direito de participar do programa de estágio, cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, reservando-se 5% (cinco por cento) das vagas por órgão e entidades, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.1.2.2 A lotação de estagiários no DECEA e suas OM subordinadas obedecerá aos limites estabelecidos em portaria do SDAD, em razão do planejamento estabelecido pelo Comando-Geral do Pessoal.

3.1.2.3 Para a efetivação dos estágios, as OM deverão encaminhar Síntese do Programa de Estágio (Anexo B), constando as atividades, justificativas e o quantitativo proposto para aprovação pelo SDAD.

3.1.2.3.1 É vedada a contratação de estagiários sem a aprovação pelo SDAD.

3.1.3 Após a seleção dos estagiários, os setores de pessoal deverão encaminhar, de imediato, cópia autêntica do Termo de Compromisso firmado entre as partes, via ofício, à DIRAP, para controle e publicação, permitindo assim a inserção de dados no SIAPE que irá gerar o conseqüente pagamento da bolsa estágio.

3.1.4 Os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) e Programa de Financiamento Estudantil (FIES) terão prioridade para realização de estágio.

3.2. CONTRATO E CONVÊNIO

3.2.1 Para a caracterização e definição do estágio curricular é necessária a celebração de convênio com instituições de ensino ou agentes de integração, públicos ou privados, e os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, observadas as normas aplicáveis aos respectivos instrumentos.

3.2.2 No convênio poderá ser incluída cláusula para custeio das despesas necessárias à realização de seu objeto, especificado o valor referente à taxa de administração.

3.2.3 A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino ou do agente de integração, no qual deverá constar, pelo menos:

- a) identificação do estagiário, do curso e seu nível;
- b) qualificação e assinatura dos subscritores;
- c) as condições do estágio;
- d) indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato de convênio;
- e) menção do contrato ou convênio a qual se vincula;
- f) valor da bolsa mensal;
- g) carga horária semanal de vinte ou trinta horas distribuídas nos horários de funcionamento do órgão ou entidade e compatível com o horário escolar;
- h) a duração do estágio será de no máximo quatro semestres letivos obedecido o período mínimo de um semestre;
- i) obrigação de apresentar relatórios bimestrais e final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;
- j) assinaturas do estagiário e responsável pelo órgão ou entidade e pela instituição de ensino;
- l) condições de desligamento do estagiário; e
- m) menção do convênio a que se vincula.

3.3 BOLSA

3.3.1 O estudante perceberá bolsa de estágio, a partir de 1º de janeiro de 2008, equivalente a:

- a) R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais); de nível superior; e
- b) R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais), de nível médio.

3.7.1 Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

3.7.3 O valor da bolsa previsto no item 3.3.1 será reduzido em 30% (trinta por cento) no caso de jornada de vinte horas.

3.7.4 A despesa decorrente da concessão da bolsa só poderá ser autorizada se houver prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do órgão ou entidade onde se realizar o estágio.

3.4 DESLIGAMENTO

Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular:

- a) automaticamente, ao término do estágio, conforme previsto no item 2.2;
- b) a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;

- c) depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
- d) a pedido do estagiário;
- e) em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- f) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- g) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- h) por conduta incompatível com a exigida pela Administração da OM em que esteja realizando o estágio.

3.5 COMPROVAÇÃO

3.5.1 Uma vez atendidas às condições específicas de realização e avaliação de desempenho do estágio, o órgão ou entidade encaminhará à instituição de ensino o Certificado de Estágio (Anexo C), juntamente com os relatórios bimestrais e final, apresentados pelo estagiário e avaliados pelo supervisor do estágio.

3.5.2 Não será expedido certificado na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.

3.6 SUPERVISÃO

3.6.1 O supervisor do estágio será o chefe da unidade (Seção) em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior à do estagiário, que controlará sua frequência mensal e a encaminhará à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade onde se realizou o estágio.

3.6.2 Na hipótese de o chefe da unidade não possuir nível de escolaridade superior, o supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior à chefia da unidade, com maior grau de escolaridade do que o estagiário.

3.6.3 A designação para a supervisão deverá ser publicada em boletim interno da OM.

3.6.4 O supervisor terá no máximo três estagiários por semestre.

3.7 EXECUÇÃO

3.7.1 O órgão oferecedor da oportunidade de estágio curricular providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estudante, condição essencial para a celebração do contrato ou convênio, no qual deverá constar o número da apólice na qual o estagiário deverá estar incluído durante a vigência do termo de compromisso do estágio, e o nome da companhia seguradora.

3.7.2 Nos períodos de férias escolares a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e o órgão ou entidade onde se realizar o estágio, sempre com a interveniência da instituição de ensino.

3.7.3 É vedado aos órgãos e entidades concederem auxílio-transporte, auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários.

3.14 Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para obtenção e realização do estágio curricular.

3.15 O estágio poderá ser realizado sem ônus para os órgãos e entidades, observando-se os demais procedimentos operacionais previstos nestas instruções.

3.16 As unidades de recursos humanos, sob execução da Seção de Pessoal Civil, manterão atualizados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), o número total de estudantes aceitos como estagiários de níveis superior e médio.

3.8 CONTROLE

3.8.1 Os setores de pessoal das OM manterão registro em pasta, a fim de permitir o controle nominal e numérico dos estagiários, com os seguintes documentos:

- a) cópia do Termo de Compromisso; e
- b) Ficha de Cadastro.

3.8.1.1 Os registros deverão ser arquivados na OM, pelo prazo de dez anos.

3.8.2 Mensalmente, os setores de pessoal deverão encaminhar relação nominal à D-RHU do DECEA, com os nomes dos estagiários e identidade, código SIAPE e Setor de Estágio, a fim de permitir o cotejamento, de acordo com a Síntese do Programa de Estágio.

4 LOCAIS DE ESTÁGIO

4.1 DOS ÓRGÃOS

4.1.1 Os estágios serão efetivados apenas nas OM (Unidades Gestoras Executoras - UGE e Responsáveis - UGR).

4.1.2 Não serão realizados estágios nos Destacamentos e Esquadrões do Primeiro Grupo de Comunicações e Controle.

4.2 ACESSOS

4.2.1 A natureza do estágio será definida no Termo de Compromisso a ser celebrado entre o órgão contratante e estagiário, devendo conter, em cláusula específica, o credenciamento do contratado aos órgãos sensíveis definidos para a OM.

4.2.2 O estagiário não terá acesso aos Centros de Operações Militares (COpM), em função da especificidade das atividades militares que não são compatíveis com atividades civis.

4.2.3 Em hipótese alguma o estagiário poderá manusear equipamentos de telecomunicações aeronáuticas e por satélite, salvo na condição de auxiliar de profissional habilitado e como observador.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Para o lançamento da contratação de estagiário no Sistema SIAPE o procedimento a ser seguido será o estabelecido no Anexo E.

5.2 A celebração do convênio será amparada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.3 Os casos não previstos serão tratados com o Secretário de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), por intermédio do Chefe do SDAD.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977. *Dispõe sobre os estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do 2º Grau e Supletivo e dá outras providências.* [Brasília, DF], 1977.

_____. Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. *Dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.* [Brasília, DF], 1989.

_____. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. *Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.* [Brasília, DF], 1993.

_____. Lei nº 8.859, de 23 de março de 1994. *Modifica dispositivos da Lei nº 6.494/1977 estendendo aos alunos de ensino especial o direito à participação em atividades de estágio.* [Brasília, DF], 1994.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. *Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.* [Brasília, DF], 1996.

BRASIL. Decreto nº 2.080, de 26 de novembro de 1996. *Dá nova redação ao art. 8º do Decreto nº 87.497/1982.* [Brasília, DF], 1996.

_____. Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982. *Regulamenta a Lei nº 6.494/1977, que dispõe sobre o estágio de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de 2º grau regular e supletivo.* [Brasília, DF], 1982.

_____. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. *Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.* [Brasília, DF], 1999.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. *Visitas às Organizações Militares do Comando da Aeronáutica.* **ICA 205-22**, [Brasília, DF], 12 de dezembro de 2002.

_____. _____. *Aviso nº 1/GC3/C-1, de 25 de julho de 2007, Dispõe sobre Segurança e Rotina das Organizações Militares do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro.* [Brasília, DF], 2007.

_____. _____. Centro de Inteligência da Aeronáutica. *Regulamento para Salvaguarda de Assuntos Sigilosos da Aeronáutica.* **RCA 205-1**, [Brasília, DF], 2006.

_____. _____. Diretoria de Administração do Pessoal. Comunicado DIRAP/DPC nº 003/DPC/2008. *Contratação de Estagiários.* [Rio de Janeiro], 2008.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portaria nº 313, de 14 de setembro de 2007. *Estabelece procedimentos operacionais a serem adotados pelas unidades de recursos humanos no âmbito do SIPEC para a aceitação de estagiários.* [Brasília, DF], 2007.

_____. Portaria nº 467, de 31 de dezembro de 2007. *Dá nova redação aos art 3º, 4º, 5º, incisos II, IV, VII e XII, 6º, 10, incisos II e VI e 11 da Portaria MP nº 313, de 14 de setembro de 2007.* [Brasília, DF], 2007.

_____. Ofício-Circular SRH/MP nº 18/2007, de 31 de dezembro de 2007. *Inclusão de estagiário no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.* [Brasília, DF], 2007.

_____. _____. Mensagem COMUNICA GERAL Nº 518607/2008, de 11 de janeiro de 2008. *Contratação de Estagiários - Lançamento no Sistema SIAPE.* [Brasília, DF], 2007.

Anexo A - Termo de Compromisso
 timbre
MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
OM

TERMO DE COMPROMISSO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS

As partes a seguir qualificadas,

OM, CNPJ,

Endereço completo,

Representada por

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Endereço completo,

Representada por

ESTAGIÁRIO

matrícula

curso

nível

Acertam o seguinte, na forma da Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, regulamentada pelo Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982.

Cláusula 1ª - O Presente termo de compromisso está fundamentado em convênio firmado entre a **OM e a EMPRESA** em/...../.....

Cláusula 2ª - O **ALUNO** desenvolverá Estágio: Obrigatório () Não obrigatório ()

Cláusula 3ª - O **ESTAGIÁRIO** desenvolverá atividades dentro de sua linha de formação.

Cláusula 4ª - A **OM** elaborará o Programa de Atividades de Estágio (PAE) ser cumprido pelo **ESTAGIÁRIO**, em conformidade com as disciplinas cursadas pelo mesmo, respeitados os horários de obrigações do **ESTAGIÁRIO** com a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**. O PAE é parte integrante deste termo.

Cláusula 5ª - O Estágio será desenvolvido na Área em no período de/...../..... a/...../..... (relativo ao semestre).

§ 1º - Este período poderá ser prorrogado mediante prévio entendimento entre as partes, devendo para isso se assinado novo termo de compromisso, respeitado o limite máximo de quatro semestres.

§ 2º - **Ocorrerá** o desligamento do Estágio, mediante comunicação escrita com cópia ao coordenador de estágios do curso:

- a) automaticamente, ao término do estágio;
- b) a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
- c) depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
- d) a pedido do estagiário;

- e) em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- f) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- g) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- h) por conduta incompatível com a exigida pela Administração da OM em que esteja realizando o estágio.

Cláusula 6ª - Pelas reais e recíprocas vantagens técnicas e administrativas, a **OM** designará como Supervisor de Estágios e avaliador o ...

Cláusula 7ª - O **ESTAGIÁRIO** declara concordar com as normas internas da **OM**, conduzir-se dentro da ética profissional e submeter-se a acompanhamento e avaliação de seu desempenho e aproveitamento.

Cláusula 8ª - O **ESTAGIÁRIO** se obriga a cumprir fielmente a programação de estágio.

Cláusula 9ª - O **ESTAGIÁRIO** responderá pelas perdas e danos conseqüentes da inobservância das normas internas da **OM**.

Cláusula 10ª - O **ESTAGIÁRIO** se compromete a elaborar Relatório sobre o Estágio realizado apresentando-o à **OM** através de seu supervisor.

Cláusula 11ª - A **EMPRESA** se responsabilizará por despesas relativas a atividades extras impostas ao **ESTAGIÁRIO**.

Cláusula 12ª - O **ESTAGIÁRIO** não terá para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a **OM** ficando aquele segurado contra acidentes pessoais ocorridos durante o estágio pela apólice nºda Companhia

Cláusula 13ª - O **ESTAGIÁRIO** receberá uma bolsa no valor de(.....)

Cláusula 14ª - Fica firmado o presente em 3 (três) vias de igual teor.

data

OM

ESTAGIÁRIO

COORDENADOR DE ESTÁGIOS DO CURSO

1ª via - OM; 2ª via - Estagiário; 3ª via - Instituição de Ensino

Anexo B - Síntese do Programa de Estágio

ATIVIDADES	JUSTIFICATIVA	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS
a) b)		

Cmt da OM

Emblema da OM

Timbre
MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
OM

CERTIFICADO

*De acordo com a Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977,
Conferido ao _____, por haver realizado
estágio em _____ realizado na - OM por extenso
- (sigla), no período de ____ a _____, totalizando _____ horas.*

Local e data.

Selo
Nacional

Supervisor do Estágio

Cmt/Ch/Dir da OM

Anexo C - Certificado de Estágio

Anexo D - Ficha de Cadastro

NOME COMPLETO:	_____
IDENTIDADE:	_____
ÓRGÃO EXPEDIDOR:	_____
UF:	_____
DATA DA EXPEDIÇÃO	_____
DATA DE NASCIMENTO:	_____
SEXO:	_____
CPF:	_____
FILIAÇÃO: NOME DO PAI:	_____
NOME DA MÃE:	_____
CIDADE DE NASCIMENTO:	_____
UF:	_____
ESCOLARIDADE:	_____
ESTADO CIVIL:	_____
COR/ORIGEM ÉTNICA:	_____
GRUPO SANGÜÍNEO:	_____
FATOR RH:	_____
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (SIM OU NÃO):	_____
QUANTIDADE DE DEPENDENTES ECONOMICAMENTE:	_____
NACIONALIDADE:	_____
TÍTULO ELEITORAL:	_____
UF:	_____
ZONA:	_____
SEÇÃO:	_____
DATA DE EMISSÃO:	_____
COMPROVANTE MILITAR:	_____
ÓRGÃO EXPED.:	_____
SÉRIE:	_____
CARTEIRA DE TRABALHO:	_____
SÉRIE:	_____
UF:	_____
CARTEIRA DE MOTORISTA:	_____
CATEGORIA:	_____
1ª HABILITAÇÃO:	_____
VALIDADE:	_____
PIS/PASEP:	_____
PASSAPORTE:	_____
DATA DO 1º EMPREGO:	_____
LOGRADOURO:	_____
Nº:	_____
COMPLEMENTO:	_____
BAIRRO:	_____
MUNICÍPIO:	_____
UF:	_____
CEP:	_____
CX. POSTAL:	_____
TELEFONE: DDD:	_____
TELEFONE:	_____
FAX: DDD:	_____
TELEFONE:	_____
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	_____
CONTA CORRENTE PARA PAGAMENTO:	
BANCO:	_____
AGÊNCIA:	_____
CONTA CORRENTE:	_____

Anexo E - "Passo-a-passo" - Comunica Geral nº 518607/2008, de 11/JAN/2008

Orientação para inclusão e desligamento de estagiário na base de dados do SIAPE.

-REGIME/SITUACAO ETG-66 - ESTAGIARIO

-FORMA DE ENTRADA: 666 - ESTAGIO PORTARIA MP 313/2007

-OCORRENCIA DE INCLUSAO: 01666 - ESTAGIO PORTARIA MP 313/2007

-FORMA DE SAÍDA: 667 - DESLIGAMENTO ESTAGIARIO

-OCORRENCIA DE EXCLUSAO: 02666 - DESLIGAMENTO ESTAGIARIO - ART. 7º PORTARIA MP 313/2007

-FUNCÕES:

SISTEMÁTICA C

RUBRICA 82553 - BOLSA DE ESTÁGIO

ETG-0001 - ESTAGIO NÍVEL SUPERIOR

ETG-0002 - ESTAGIO NIVEL MEDIO

CODIGO DE DENOMINACAO DE FUNCAO: 5003 - ESTAGIO NIVEL SUPERIOR

CODIGO DE DENOMINACAO DE FUNCAO: 5004 - ESTAGIO NIVEL MEDIO

1- Para efetivar a inclusão do estagiário no SIAPE, acessar as transações seguindo as orientações descritas abaixo:

ADCOCRIFUN - CONSULTAR O QUANTITATIVO DE ETG-0001 E ETG-0002 INCLUIDAS PARA O ORGAO:

__ SIAPE,ADMINIST,VAGADET,CRIVAGAFUN,ADCOCRIFUN (CONS. VAGAS DE FUNCAO N

DATA : 09JAN2008 HORA: 19:38:43 USUARIO:

ESTILO DE CONSULTA: () GENERICO

() DETALHADO

(X) CONSOLIDADO POR FUNCAO/CARGO EM COMISSAO

TIPO FUNCAO/CARGO EM COMISSAO: ETG__ OU CODIGO DA FUNCAO:

DOCUMENTO LEGAL

NUMERO DL: _____ AUTORIDADE: _____ ANO: ____ TIPO: ____

PF1=AJUDA PF2=DL PF3=SAI PF12=CANCELA

ETG ESTAGIO- LEI/DECRETO

+-----+-----+-----+-----+

|| VAGAS DA FUNCAO NO ORGAO | SITUACAO ATUAL ||

| FUNCAO +-----+-----+ EXCE- |
 || CRIADAS EXTINTAS TOTAL | NAO DISTRIBUIDAS | DENTE |
 ||| DISTR. LIVRES OCUPADAS||

+-----+-----+-----+-----+

ETG-0001 10 10 7 1 2

ETG-0002 10 10 8 2

TOTAL ETG: 20 20 15 1 4

ADDIPREFUN - DISTRIBUIR AS ETG-0001 E ETG-0002 NAS UORGS QUE SERAO

ALOCADOS OS ESTAGIARIOS:

CODIGO DA UORG : _____

FUNCAO/CARGO COMISSAO: _____

SITUACAO ATUAL DA FUNCAO/CARGO EM COMISSAO NA UORG:

PREVISTOS :

OCUPADOS :

LIVRES:

NOVA PREVISAO: _____

ADCOPREFUN - CONSULTAR SE AS ETG-0001 E ETG-0002 ESTAO NAS UORGS CORRETAS:

INFORME O TIPO DE CONSULTA

(X) UORG'S COM PREVISAO DA FUNCAO: ETG-0001__

(_) PREVISOES DE FUNCAO DAS UORG'S

 CRITERIOS DE SELECAO

 QUANTO AS UORG'S QUANTO AO QUANTITATIVO

UORG E SUAS SUBORDINADAS: 056330 (_) COM FUNCOES/CARGOS EM COMISSAO

SOMENTE A UORG : _____ (_) SEM FUNCOES/CARGOS EM COMISSAO

UORG'S VINCULADAS A UPAG: _____ (X) TODOS

UORG'S VINCULADAS A UAPO: _____

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=CANCELA

FUNCAO/CARGO EM COMISSAO: ETG-0001

 UORG DENOMINACAO DA UORG PREVISTO OCUPADO LIVRE

056330 Secretaria de Recursos Humanos 3 2 1

TOTAL DA FUNCAO/CARGO EM COMISSAO 3 2 1

Acessar a transação CAEDHTITVG, caso ainda não tenha dados de RH registrados no sistema ele abre automaticamente os campos da transação CAIASERVID para informar os dados pessoais:

NUMERO DO CPF:

NOME: _____

SEXO: DATA DE NASCIMENTO: _____

GRUPO SANGUINEO: _____ (Campo de preenchimento obrigatório. Não havendo a informação preencher com NI)

NOME DO PAI: _____(Campo de preenchimento obrigatório.

Não havendo a informação preencher com Não Informado)

NOME DA MAE: _____(Campo de preenchimento obrigatório.

Não havendo a informação preencher com Não Informado)

CIDADE NASCIM: _____ UF:

ESCOLARIDADE :

ESTADO CIVIL :

COR/ORIGEM ETNICA

NECESSIDADES ESPECIAIS: _____(Campo de preenchimento opcional, mas sendo o estagiário portador de necessidades especiais, preenchimento obrigatório)

QTDE DEPENDENTES ECONOMICAMENTE: _____(campo obrigatório e deve ser preenchido com 00 na hipótese de não haver dependentes)

SIT.NACIONALIDADE

IDENTIDADE NUMERO_____ORGAO EXPEDIDOR:_____UF:_____DATA DA EXPEDICAO:_____

TIT.ELEITORAL NUMERO:_____UF:_____ZONA:_____SECAO:_____

DATA DE EMISSAO:_____ (Para estagiário, campos de preenchimento opcional, contudo, deverá ser preenchido quando os dados forem oferecidos)

COMP.MILITAR NUMERO:_____ORGAO DE EXPEDICAO:_____SERIE:_____ (Campos de preenchimento obrigatório para estagiário do sexo masculino com idade igual ou superior a dezoito anos)

CART.TRABALHO NUMERO:_____SERIE_____ UF:_____ (Campo de preenchimento vedado)

CART.MOTORISTA NUMERO:_____REGISTRO:_____UF:_____

EXPEDICAO:_____CATEGORIA:_____PRIMEIRA HABILITACAO: _____

VALIDADE: _____ (Campo de preenchimento opcional, mas deverá ser preenchido quando os dados forem oferecidos)

PIS/PASEP-----> NUMERO: (Campo de preenchimento vedado)

PASSAPORTE---> NUMERO: _____(Campo de preenchimento opcional, mas deverá ser preenchido quando os dados forem oferecidos)

DATA DO PRIMEIRO EMPREGO: (Campo de preenchimento vedado)

LOGRADOURO: _____ (Campo de preenchimento obrigatório)

NUMERO: _____ (Campo de preenchimento obrigatório)

COMPLEMENTO: _____ (Campo de preenchimento obrigatório)

BAIRRO: (Campo de preenchimento obrigatório)

MUNICIPIO : _____ UF: _____ (Campo de preenchimento obrigatório)

PAIS _____ (Campo de preenchimento obrigatório)

CEP: _____ (Campo de preenchimento obrigatório)

CX POSTAL: _____ (Preenchimento opcional)

TELEFONE: DDD: _____ FONE: RAMAL: _____ (Campo de preenchimento obrigatório)

FAX : DDD: _____ FONE: _____ (Campo de preenchimento opcional)

END. ELETRONICO: _____ (Campo de preenchimento opcional)

DADOS BANCARIOS

CONTA CORRENTE PARA PAGAMENTO DO RH:

BANCO/AGENCIA: _____ (Campo de preenchimento obrigatório)

NUMERO DA CONTA: _____ (Campo de preenchimento obrigatório)

CONTA CORRENTE PARA DEPOSITO DO FGTS (Campo de preenchimento vedado)

BANCO/AGENCIA : (Campo de preenchimento vedado)

NUMERO DA CONTA: (Campo de preenchimento vedado)

DATA DE OPCAÇÃO PELO FGTS: (Campo de preenchimento vedado)

Na seqüência, na última tela de preenchimento dos dados pessoais, tecele f12, e automaticamente haverá o retorno para a transação de função CAEDHTITVG -> histórico func/cc titular vig abrindo para informar a inclusão de ETG "estagiário" código de denominação: "5003 - estágio nível superior - cód. função ETG-0001" ou código de denominação: "5004 - estágio de nível médio cód. função ETG-0002", conforme a seguir demonstrado:

CODIGO DENOMINACAO : _____

COD.FUNCAO/C.COMISSAO: _____

UORG DE EXERCICIO : _____

DATA NOMEAC/DESIGNAC : _____

DL NOMEAC/DESIG: _____

OPCAÇÃO DE REMUNERACAO: (deverá ser preenchido: "F" para estágio de 30 horas ou "P" se for de 20 horas) Aparece já preenchido:

MATRICULA UTILIZADA:

SERVIDOR NAO TEM CARGO NO PERIODO.

E REQUISITADO OU SEM VINCULO ? V (R-REQUISITADO V-SEM VINCULO)

É SERVIDOR DE CARREIRA NOS TERMOS DO ART. 2º DO DECRETO Nº. 5497, DE 21 DE JULHO DE 2005?

(N) S-SIM N-NAO

Preencher para confirmar a inclusão “S

CONFIRMA HISTORICO ? : (S-SIM N-NAO A-ALTERA)

- Após o preenchimento dos campos o sistema gera matrícula SIAPECAD e a seguinte mensagem:

“SERVIDOR SEM DADOS DE INGRESSO NO ORGAO REGISTRADOS
SERVIDOR NAO POSSUI CONTA CORRENTE PARA PAGAMENTO”

- Para informar dados de ingresso no órgão utilizar a transação CAATDADSIA:

- Preencher:

- MATRICULA: _____

- INGRESSO NO ORGAO DATA :

- OCORRENCIA: 01666

- DIPL.LEGAL: COD: __ NR: _____ DATA:

- INGRESSO NO SERV PUBL DATA : (Campo de preenchimento vedado)

- OCORRENCIA:

- DIPL.LEGAL: COD NR: _____ DATA:

- OCUPACAO NO CARGO ATUAL DATA : (Campo de preenchimento vedado)

OCORRENCIA: _____

- DIPL.LEGAL: COD: __ NR: _____ DATA: _____

- USA MODULO DEPENDENTE PARA IR/SF?: N (já aparece preenchido)

- NR DEPENDENTES->IMP.RENDA : (não preencher o campo)___

- >SAL.FAMILIA: (não preencher o campo)_

- OPERA RAIOS : N (informar N)

- GRATIFICACAO DE DESEMPENHO(PONTOS): (Campo de preenchimento vedado)

- CONFIRMA ALTERACAO ? : _ (S-SIM N-NAO A-ALTERA)

- Para informar conta para a matrícula utilizar a transação CAATDADBCO:

- CPF:

- Assinale as contas bancárias a serem atualizadas

- MATRIC/RH TIPO BANCO AGENCIA CONTA CORRENTE DEPOSITO JUDICIAL

- (X) RH

- (X) 01347423

- DADOS BANCARIOS PARA DEPOSITO DO PAGAMENTO

- TIPO CONTA :

- BANCO/AGENCIA :

- NUMERO DA C/C : OU CONTA JUDICIAL: _____

- OBS CONTA JUD. _____

- CONFIRMA ALTERACAO ? : _ (S-SIM N-NAO A-ALTERA)

- Automaticamente o sistema integra e gera matricula SIAPE.

_ GERAÇÃO DO CÁLCULO E FICHA FINANCEIRA

A partir do dia 16/1/2008 a transação FPCLPAGTO estará disponibilizada para que sejam efetuados e conferidos os cálculos, com geração de ficha financeira, que conterà o valor da bolsa de estágio. Para o estágio sem ônus deverá ser desligado o parâmetro de cálculo de função transação FPATPARAM.

2 - Para efetivar a exclusão/desligamento do estagiário no SIAPE, acessar as transações seguindo as orientações descritas abaixo:

- Ao termino do estágio ou quando da sua interrupção, para efetivar o desligamento do estagiário, utilizar a transação CAVADIRFEX - preencher o campo "dl historico" com o nome do ato (contrato ou outro que esteja concretizando o desligamento) e data de desligamento. utilizar a forma de entrada e saída "667 - desligamento estagiario" conforme a seguir:

- MATRICULA:

- Aparece preenchido os seguintes campos:

- DENOMINACAO :

- FUNCAO/C.COMISS: TIPO DE PROVIMENTO:

- UORG EXERCICIO

- NOMEAC/DESIGNAC POSSE: EXERCICIO:

- Preencher:

- DL DA VACANCIA : _____

- DATA DE ENCERRAMENTO: _____

- FORMA DE SAIDA :

- OBS: _____

- _____

CONFIRMA VACANCIA ? : _ (S-SIM N-NAO A-ALTERA)

_ CONSULTA DE FICHA FINANCEIRA

Será feita mediante a transação FPCOFICHA.