# INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 58, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011.

Estabelece os procedimentos e as condições para operacionalização do Programa de Estágio Curricular no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

**A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Orientação Normativa SRH/MP nº 7, de 30 de outubro de 2008, e considerando o que consta do processo nº 60800.097310/2011-14, deliberado e aprovado na Reunião Administrativa da Diretoria realizada em 20 de dezembro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e as condições para operacionalização do Programa de Estágio Curricular, na modalidade estágio não obrigatório, visando a dar oportunidade aos estudantes de obter experiência prática que contribua para sua formação profissional, por meio de Contrato firmado entre a Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e um agente de integração.

## CAPÍTULO I
## DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeitos de aplicação do disposto nesta Instrução Normativa, foram adotadas as seguintes definições:

I - AGENTE INTEGRADOR: entidade que auxiliará no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado;

II - ESTAGIÁRIO: estudante que estiver frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, ou de ensino médio, da educação especial ou na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

III - ESTÁGIO: ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparar para o trabalho produtivo educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial ou na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

IV - ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória;

V - SUPERVISOR DO ESTÁGIO: chefe da unidade em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior à do estagiário, ou a autoridade imediatamente superior à chefia da unidade, com maior grau de escolaridade do que o estagiário;

VI - SIAPE: Sistema Integrado de Administração de Pessoal;

VII - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO: acordo tripartite celebrado entre o educando, a ANAC e a instituição de ensino.

## CAPÍTULO II
## DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º Serão aceitos como estagiários estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de nível superior, de ensino médio, de educação profissional, de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e privado do País.

Art. 4º Somente serão aceitos estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela ANAC.

## CAPÍTULO III
## DA DESVINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA

Art. 5º A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e está condicionada à assinatura de Termo de Compromisso de Estágio - TCE, entre o estudante e a ANAC, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

Art. 6º O TCE será elaborado de acordo com as informações expedidas pela ANAC, observadas as exigências mínimas do art. 22 da Orientação Normativa SRH/MP nº 7, de 30 de outubro de 2008.

## CAPÍTULO IV
## DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 7º A duração do estágio será de, no máximo, quatro semestres letivos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, obedecido o período mínimo de um semestre para a realização do TCE.

Art. 8º A carga horária semanal será de 20 (vinte) horas ou de 30 (trinta) horas, distribuídas no horário de funcionamento da ANAC e compatível com o horário escolar.

§ 1º É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no caput deste artigo, sendo proibida a compensação de horário, salvo quando justificada e devidamente autorizada por escrito pelo supervisor, hipótese em que o estagiário deverá compensar o horário não trabalhado até o mês subsequente ao da ocorrência.

§ 2º É assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no TCE e mediante comprovação pelo estudante.

§ 3º Para fins de comprovação do período de avaliação de aprendizagem, o estagiário deverá apresentar, por correio eletrônico ou pessoalmente, junto ao seu Supervisor de Estágio, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, declaração emitida pela Instituição de Ensino ou calendário oficial de provas.

## CAPÍTULO V
## DO RECESSO

Art. 9º É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio não-obrigatório tenha duração igual ou superior a 2 (dois) semestres, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até 3 (três) etapas.

§ 1º O recesso será remunerado, com prejuízo da parcela referente ao auxílio transporte, nos dias usufruídos.

§ 2º Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a dois semestres e usufruídos em apenas uma etapa.

§ 3º Quando ocorrer parcelamento, o interstício mínimo deverá ser de 30 (trinta) dias.

Art. 10. O parcelamento do período de recesso dependerá de:

I - solicitação do estagiário, conforme Anexo IX, indicando o número de parcelas e a data de início de cada uma delas, apresentada ao Supervisor de Estágio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do gozo da primeira etapa;

II - autorização do Supervisor do Estágio.

Art. 11. A solicitação de recesso deverá ser encaminhada à GGEP - Gerência de Gestão de Pessoas, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data do início.

Art. 12. O recesso deverá ser usufruído dentro do período de vigência do contrato e não é acumulativo.

Art. 13. A alteração, a pedido do estagiário, do período de recesso ou de qualquer de suas etapas, no caso de parcelamento, deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da nova data de usufruto.

Parágrafo único. O pedido de alteração, conforme Anexo IX, deverá ser dirigido ao Supervisor de Estágio para análise quanto ao interesse, oportunidade e conveniência da Administração.

## CAPÍTULO VI
## DA FREQUÊNCIA

Art. 14. A frequência dar-se-á mediante registros diários e descrição resumida das principais atividades desenvolvidas, sob a responsabilidade do estagiário e gestão do Supervisor do Estágio, conforme Anexos V e VI.

## CAPÍTULO VI
## DA BOLSA DE ESTÁGIO

Art. 15. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa de estágio, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada, salvo na hipótese de compensação de horário, referida no § 1º do art. 8º.

## CAPÍTULO VIII
## DOS REQUISITOS PARA O SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 16. O supervisor do estágio será o chefe da unidade em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior ao do estagiário.

Parágrafo único. A supervisão do estágio poderá ser delegada pelo Chefe da Unidade para outro servidor de sua unidade organizacional, desde que este possua nível de escolaridade superior ao do estagiário.

Art. 17. 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.

## CAPÍTULO IX
## DAS COMPETÊNCIAS

### Seção I
### Das competências da GGEP

Art. 18. São de competência da GGEP:

a) celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estagiário, zelando por seu cumprimento;

b) receber a indicação de servidor do quadro de pessoal das unidades organizacionais, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

c) expedir o certificado de estágio com a descrição resumida das atividades desenvolvidas;

d) manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

e) receber das unidades organizacionais onde se realizar o estágio os relatórios, avaliações, frequências e recessos dos estagiários;

f) desligar os estagiários do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE e informar ao Agente de Integração;

g) emitir Guia de Recolhimento da União - GRU em nome do estagiário que tiver sido desligado do estágio após o fechamento da folha de pagamento, informando o valor a ser restituído à ANAC;

h) efetuar o pagamento da bolsa de estágio, bem como do auxílio-transporte, por intermédio do SIAPE;

i) encaminhar fatura atestada à GPOF - Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças e Contabilidade, visando o depósito mensal da taxa de administração na conta do agente integrador;

j) fornecer crachá de identificação para o estagiário;

k) dar amplo conhecimento das disposições contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 19. A GGEP somente expedirá o Certificado de Estágio (Anexo VIII) se forem atendidas condições específicas de realização e avaliação de desempenho do estágio.

Parágrafo único. Não será expedido o Certificado de Estágio nas hipóteses em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário ou se houver GRU pendente de pagamento.

**Seção II**
**Das Competências do Supervisor de Estágio**

Art. 20. São responsabilidades do Supervisor de Estágio:

a) orientar os estagiários sob sua supervisão das disposições contidas nesta Instrução Normativa;

b) encaminhar à GGEP o formulário de Solicitação de Estagiário, conforme Anexo III;

c) realizar entrevista com os candidatos ao Programa de Estágio Curricular;

d) enviar à GGEP o formulário de Contratação de Estagiário, conforme Anexo IV, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do estágio;

e) receber o estagiário e apresentá-lo à equipe de trabalho, orientando-o sobre as competências e responsabilidades da unidade organizacional;

f) apurar, diariamente, a frequência do estagiário e o desenvolvimento de suas atividades, por meio do Registro de Frequência e da Folha de Produção Diária, de acordo com os Anexos V e VI;

g) encaminhar, mensalmente, à GGEP, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o Registro de Frequência e a Folha de Produção Diária;

h) avaliar o estagiário, bimestralmente, por meio do Relatório de Atividades disponível através de sistema próprio ou de terceiros ou ainda através de formulário, conforme anexo X, nos casos de impossibilidade de utilizar o sistema.

i) enviar uma via do Relatório de Atividades à GGEP e entregar outra ao estagiário, para que seja entregue na instituição de ensino;

j) solicitar à GGEP o encerramento das atividades do estagiário, por meio do Termo de Desligamento do Estágio, conforme Anexo VII;

k) encaminhar o Termo de Desligamento do Estágio à GGEP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do desligamento;

l) avaliar o estagiário por meio do Termo de Realização de Estágio depois de concluído o desligamento do estagiário;

m) informar à GGEP a mudança na supervisão do estágio, conforme Anexo II;

n) recolher crachá de identificação e cartão de acesso, se houver, e encaminhar à GGEP, quando ocorrer desligamento do estagiário.

o) zelar pelo cumprimento do dispositivo constante no art. 12.

Parágrafo único. O atraso na entrega da freqüência à GGEP, por período superior ou igual a um mês, implicará a suspensão da bolsa do estagiário até a regularização.

**Seção III**
**Das Competências do Estagiário**

Art. 21. São responsabilidades do Estagiário:

a) cumprir as instruções previstas no Programa de Estágio Curricular, explicitadas nesta Instrução Normativa e no TCE;

b) restituir à ANAC, ao Agente Integrador e à Instituição de Ensino as vias do TCE assinadas, antes do início do estágio;

c) registrar diariamente a frequência, de acordo com o horário estipulado no TCE, e as atividades realizadas, por meio do**s** Anexo**s** V e VI;

d) preencher e manter atualizada a Ficha de Cadastramento de Estagiário, conforme Anexo I;

e) comunicar via e-mail ao Supervisor do Estágio e à GGEP o desligamento do Programa de Estágio Curricular, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis;

f) portar-se adequadamente no ambiente de trabalho, obedecendo, no que couber, às mesmas regras disciplinares aplicáveis aos servidores da ANAC;

g) proceder ao pagamento da GRU, quando em débito com a ANAC, e encaminhar à GGEP o comprovante de pagamento.

Parágrafo único. O não pagamento da GRU poderá implicar a inscrição do nome e CPF do estagiário na Dívida Ativa da União.

CAPÍTULO X
DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 22. O desligamento do estudante dar-se-á por meio do Termo de Desligamento do Estágio (Anexo VII) e poderá ocorrer:

a) automaticamente, ao término do estágio;

b) a qualquer tempo, por 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, aferida pela ANAC, por meio dos Relatórios de Atividades, ou pela Instituição de Ensino;

d) a pedido do estagiário;

e) em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula assumida na assinatura do TCE;

f) 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;

g) pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário;

h) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

## CAPÍTULO XI
## DA SOLICITAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 23. A Contratação inicia-se com a solicitação das unidades organizacionais, por meio de memorando, à GGEP.

## CAPÍTULO XII
## DO QUANTITATIVO DE VAGAS

Art. 24. O quantitativo de vagas de estágio será de até 20% (vinte por cento), para as categorias de nível superior, e de até 10% (dez por cento), para as de nível médio, do somatório da lotação existente, acrescido do quantitativo de cargos em comissão e funções de confiança, observada a dotação orçamentária e a capacidade física das instalações.

Parágrafo único. Os quantitativos previstos neste artigo serão aplicados às Unidades Regionais.

## CAPÍTULO XIII
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O estagiário não poderá se afastar da sua sede para a realização de eventuais tarefas que envolvam indenização de diárias.

Art. 26. A concessão da bolsa de estágio dependerá de prévia e suficiente dotação orçamentária.

Art. 27. As dúvidas relacionadas a esta Instrução Normativa serão dirimidas pela Superintendência de Administração e Finanças.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Fica revogada a Portaria nº 422, de 27 de abril de 2007, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS, V.2, Nº 18, página 4, de 4 de maio de 2007.

**MARCELO PACHECO DOS GUARANYS**
Diretor-Presidente