



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE: (48) 3721-2994 – E-MAIL: prograd@contato.ufsc.br

EDITAL Nº 09/PROGRAD/2015

Programa Institucional de Bolsas de Estágio – PIBE 2016

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) torna público o presente *Edital para distribuição de bolsas de estágio não obrigatório na UFSC* voltado para a preparação ao trabalho de estudantes regularmente matriculados no ensino de graduação.

1. Das disposições preliminares:

O Programa Institucional de Bolsas de Estágio (**PIBE 2016**) da UFSC é regido pelo presente Edital; pela Lei Federal 11.788, de 26 de setembro de 2008, que trata dos estágios de estudantes; pela Orientação Normativa Nº04 (MPOG), de 04 de julho de 2014, que dispõe sobre os estágios no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e pela Resolução Normativa 14/CUn/2011, que regulamenta os estágios dos alunos dos cursos de graduação da UFSC.

2. Do número de bolsas de estágio:

2.1 O número total de bolsas de estágios e os números parciais para cada categoria descrita no item 3 deste edital serão divulgados em edital complementar até o dia 21 de dezembro de 2015.

2.2 Considerando os diversos programas de bolsas existentes na UFSC destinados aos estudantes de graduação, a distribuição das **bolsas de estágio que integram o PIBE não atenderão solicitações cujas atividades se caracterizem como extensão, pesquisa e iniciação científica ou de monitoria.**

2.3 Não são concedidas bolsas de estágio para substituição de servidor.

2.4 Não são concedidas bolsas de estágio obrigatório pagos pela UFSC (ON Nº 04, MPOG, de 04 de julho de 2014).

3. Da categorização das bolsas de estágio:

3.1 Bolsas para estudantes com deficiência: será destinado 10% do total de bolsas a serem distribuídas em 2016 para estudantes com deficiência, para desenvolverem atividades em campos de estágio da Universidade.

3.1.1 Para solicitação das bolsas para estudantes com deficiência, o supervisor que pretende receber o estagiário deverá preencher todos os campos do Formulário I (disponível na página <http://portal.estagios.ufsc.br>), imprimir o formulário e anexar os laudos técnicos que descrevem a condição do estudante com deficiência. Tais documentos deverão ser encaminhados, em peças físicas diretamente, à Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE) da UFSC junto à PROGRAD.

3.2 Bolsas para promoção da acessibilidade estudantil: será destinado o mínimo de 10% do total de bolsas a serem distribuídas em 2016 a estagiários para atuarem diretamente junto a estudantes com deficiências, para atividades de promoção da inclusão e acessibilidade.

3.2.1 As solicitações de bolsas de promoção de acessibilidade educacional para campos de estágio na Educação Básica (Colégio de Aplicação e Núcleo de Desenvolvimento Infantil) poderão ser feitas por professores ou técnicos administrativos. Os referidos proponentes deverão realizar as solicitações por meio do preenchimento de todos os campos do Formulário II (disponível na página <http://portal.estagios.ufsc.br>). Os professores ou técnicos administrativos que realizarão a supervisão deverão estar indicados no Formulário II e assinar o campo em que assumem possuir disponibilidade para a supervisão (dentro do limite de dez estagiários para cada supervisor). Os laudos técnicos que explicitem a condição da(s) criança(s), ou estudante(s) com deficiência, devem ser anexados ao Formulário II,

preenchido e impresso. Tais documentos deverão ser entregues, em peças físicas diretamente, à Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE) junto à PROGRAD.

3.2.2 As solicitações de bolsas para campos de estágio no ensino superior que se caracterizem como promoção de acessibilidade educacional ao estudante com deficiência das Unidades Universitárias deverão ser realizadas por meio do Formulário III (disponível na página <http://portal.estagios.ufsc.br>), que deverá ter todos os campos preenchidos pelo coordenador do curso de graduação em que está matriculado o estudante que receberá a assistência pessoal ou o apoio em acessibilidade educacional. Os laudos técnicos pertinentes ao estudante com deficiência devem ser anexados ao Formulário III, preenchido e impresso, e entregues em peças físicas diretamente à Coordenadoria de Acessibilidade Educacional (CAE) junto à PROGRAD.

3.3 As solicitações de bolsas para estudantes com deficiência (item 3.1.1) e para a promoção de acessibilidade educacional ao estudante com deficiência (3.2.1 e 3.2.2) são de caráter contínuo e deverão ser encaminhadas por demanda diretamente à Coordenadoria de Acessibilidade Educacional da UFSC, com aprovações condicionadas a parecer favorável desta Coordenadoria, a qual fará análise criteriosa dos formulários, laudos, necessidades e possibilidades do contexto pedagógico que envolvem as solicitações.

3.4 Ao final de cada semestre letivo, os proponentes das solicitações de bolsas relativas aos itens 3.1 e 3.2 deverão encaminhar à CAE, um relatório das atividades desenvolvidas pelo(s) estagiário(s) sobre o referido período, como condição para renovação da bolsa para o semestre seguinte, dentro da vigência deste edital.

3.5 Bolsas para campos de estágio: Serão destinadas bolsas para estudantes em atividades nos campos de estágio da UFSC, conforme o disposto no presente edital e de acordo com a diferenciação dos setores descrita nos itens 3.5.1 (Bolsas para a Administração Central) e 3.5.2 (Bolsas para as Unidades Universitárias).

3.5.1 Bolsas para a Administração Central: serão destinadas à Administração Central da Universidade, bolsas para os grupos de campos de estágio listados a seguir:

- a) Colégio Aplicação;
- b) Núcleo de Desenvolvimento Infantil;
- c) Farmácia-escola;
- d) Gabinete da Reitoria/ Ouvidoria/Secretaria Geral dos Órgãos Deliberativos/Secretaria de Assuntos Institucionais/Procuradoria;
- e) Biblioteca Central/Periódicos UFSC;
- f) SeTIC;
- g) PROPLAN;
- h) PROAD/Imprensa Universitária/Prefeitura do Campus;
- i) SECULT;
- j) PROGRAD;
- k) PRAE;
- l) PROPESQ;
- m) PROPG;
- n) PROEX;
- o) SEGESP;
- p) SINTER;
- q) Diretoria Geral de Comunicação/Agecom/TVUFSC;
- r) Restaurante Universitário;
- s) Comissões Permanentes;
- t) Museu de Arqueologia e Etnologia Osvaldo Rodrigues Cabral, Editora da UFSC e Biotério Central;
- u) Inovação: serão destinadas bolsas para campos de estágios da administração central com propostas inovadoras apresentadas na justificativa da solicitação.

3.5.1.1 Conforme decisão da Comissão de Avaliação (item 6), as bolsas dos grupos listados acima poderão superar os números indicados no edital complementar sobre o número de bolsas para o PIBE 2016.

3.5.1.2 O Hospital Universitário (HU) da UFSC, por dispor de recursos do Ministério da Saúde para bolsa estágio, não será contemplado com as bolsas do presente edital.

3.5.1.3 Os Termos de Compromisso de Estágio das bolsas deste item (Administração Central) terão vigência até 11 de março de 2017.

3.5.2 Bolsas para as Unidades Universitárias: serão destinadas bolsas aos campos de estágios ligados diretamente aos grupos listados a seguir:

- a) Direções de Centro e Campi;
- b) Coordenadorias de Curso/Estágio;
- c) Departamentos de Ensino.

3.5.2.1 Os Termos de Compromisso de Estágio das bolsas deste item (Unidades Universitárias) terão vigência até 16 de dezembro de 2016.

3.5.2.2 Os campos de estágio das Unidades Universitárias contemplados com bolsas, com necessidade de alteração no período de vigência estabelecido no item 3.5.2.1, podem apresentar justificativa pertinente à necessidade de dilatação do período da bolsa contendo: local do estágio, nome do supervisor, nome do estagiário e período proposto (não além de 11 de março de 2016). A justificativa deverá ser encaminhada ao Departamento de Integração Acadêmica e Profissional – DIP, anexa ao Termo de Compromisso de Estágio do bolsista selecionado.

4 . Do valor da bolsa, auxílio-transporte e recesso remunerado:

4.1 O valor mensal da bolsa será de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) acrescidos do valor do auxílio-transporte de R\$132,00 (cento e trinta e dois reais), sendo o pagamento de ambos proporcionais aos dias efetivamente estagiados.

4.2 O valor pago referente ao período do recesso será igual ao valor mensal da bolsa. O estagiário terá direito a trinta dias de recesso a cada doze meses de estágio, sendo concedidos de maneira proporcional nos casos onde o estágio tiver duração inferior a um ano.

4.2.2 Os recessos remunerados deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE, em comum acordo com o supervisor do estágio e preferencialmente nos períodos de férias acadêmicas ou no período das provas finais dos semestres letivos, na proporção de 15 dias consecutivos para cada semestre de estágio realizado.

4.3 Excepcionalmente, na hipótese do desligamento do estagiário ocorrer antes que o recesso (proporcional ou integral) tiver sido usufruído de acordo com o contrato celebrado (TCE), o estagiário fará jus ao seu recebimento do recesso em pecúnia. Para tanto, o Termo de Rescisão deverá ser encaminhado ao DIP acompanhado da justificativa do supervisor informando os motivos pelos quais o recesso não foi gozado durante a vigência do TCE.

5. Apresentação e envio das solicitações referentes aos itens 3.5.1 e 3.5.2:

5.1 Serão consideradas solicitações para bolsas de estágio não obrigatório, as propostas com Programa de Atividade de Estágio (PAE) com enfoque em demandas voltadas para a formação profissional de estudantes de graduação de caráter institucionais.

5.1.2 As solicitações que tiverem caráter de ocupação de função de servidor técnico administrativo serão desclassificadas.

5.2 As solicitações serão efetuadas em duas etapas:

- a) Primeira etapa – Constitui-se do preenchimento das solicitações pelo supervisor;
- b) Segunda etapa – Constitui-se do encaminhamento das solicitações da primeira etapa (inscrições) pela chefia imediata do setor do servidor que propõe o campo de estágio.

5.3 Para a primeira etapa: o servidor responsável pelo campo de estágio deve apresentar sua(s) solicitação(s) vinculada(s) à respectiva chefia, conforme descrito a seguir nos itens 5.3.1 a 5.3.5.

5.3.1 Todas as solicitações devem ser preenchidas eletronicamente pelos supervisores a partir do dia 19 de outubro **até às 24h do dia 16 de novembro de 2015** exclusivamente por meio do sistema PIBE disponível em: <https://www.pibe.ufsc.br>.

5.3.2 Não serão aceitas solicitações submetidas por qualquer outro meio ou após o prazo final de recebimento estabelecido no item 5.3.1.

5.3.3 Cada servidor pode preencher até duas solicitações como supervisor de campos de estágios diferentes, observando o máximo de 10 estagiários por supervisor e a vinculação à chefia imediata do nível/setor, com desclassificação da terceira solicitação em diante, baseada na prioridade estabelecida pela chefia imediata.

5.3.4 As solicitações devem ser preenchidas pelo servidor responsável do campo de estágio, com as informações abaixo especificadas:

- a) Vínculo à chefia imediata que irá encaminhar a solicitação em questão;
- b) Número de bolsas solicitadas, observando o número máximo de 10 (dez) estagiários por supervisor;
- c) Identificação do grupo de campos de estágios de acordo com os itens 3.5.1 e 3.5.2;
- d) Identificação do setor de estágio;
- e) Identificação do campo de estágio;

- f) Programa de Atividades de Estágio (PAE) a ser desenvolvido pelo bolsista estagiário **com enfoque na formação profissional de estudantes de graduação;**
- g) Justificativa da solicitação, com especificação dos turnos de atuação nos casos de vagas para mais de um estagiário;
- h) Para os campos de estágio da Administração Central que apresentarem propostas inovadoras, faz-se necessário, além da identificação do grupo “Inovação” conforme letra “c” deste item, a apresentação das características inovadoras da proposta na justificativa da solicitação.

5.3.5 Os servidores solicitantes das bolsas devem ter atualizado o cadastro UFSC do sistema ADRH (Administração de Recursos Humanos) com vínculo ao setor da chefia imediata que irá encaminhar a solicitação (inscrição), com risco de terem a inscrição não concluída.

5.4 Os servidores (docentes ou técnico-administrativos) que solicitarem as bolsas serão supervisores dos respectivos campos de estágio.

5.5 Os supervisores devem apresentar formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário sob sua supervisão.

5.6 A troca de supervisores após o deferimento das bolsas será permitida somente mediante justificativa e ciência da chefia imediata, apresentada por meio de declaração encaminhada ao DIP. Na falta de justificativa, o Termo de Compromisso de Estágio será rejeitado.

5.7 As chefias que desejarem solicitar bolsas para os campos de estágio sob sua supervisão ou responsabilidade, deverão cumprir a primeira e a segunda etapa do envio das solicitações, assim como indicado no item 5.3 e 5.8.

5.7.1 Os Coordenadores de Curso devem realizar as solicitações para as Coordenadorias de Estágio e demais setores sob sua responsabilidade na primeira e segunda etapa, assim como indicado no item 5.3 e 5.8.

5.8 Para a segunda etapa: todas as solicitações preenchidas de acordo com o item 5.3 devem ser encaminhadas igualmente pelo sistema www.pibe.ufsc.br, pelas respectivas **chefias imediatas de 17 de novembro às 24h do dia 27 de novembro de 2015**, identificadas da seguinte forma:

a) Administração Central da Universidade: Chefe de Gabinete; Pró-Reitores ou Secretários (Secretarias Especiais), Diretores Administrativos, Diretores da Educação Básica, Chefe do Departamento de Ciências-Farmacêuticas exclusivamente para a Farmácia-Escola;

b) Unidades Universitárias: Diretores de Centros ou de *Campi*, Coordenadores de Cursos de Graduação e Chefes de Departamentos.

5.8.1 Caberá a cada chefia imediata dos campos de estágio sob sua responsabilidade manter ou alterar o número de bolsas de cada solicitação.

5.8.2 Sempre que houver mais de uma solicitação por nível/setor vinculado a uma chefia, estas devem ser apresentadas por ordem de prioridade.

5.8.3 Caberá a cada chefia imediata estabelecer as regras para a classificação que determinará a ordem de prioridade das solicitações de bolsas que estiverem a ela vinculadas.

5.9 A Comissão de Avaliação poderá considerar ou não o número de bolsas e a ordem de prioridade das solicitações encaminhadas pelas chefias, de acordo com a qualidade dos Programas de Atividades de Estágio descritos nas solicitações.

6. Critérios de Concessão:

6.1 As solicitações referentes ao item 3.5 do presente edital serão analisadas por uma Comissão de Avaliação nomeada pela Pró-Reitoria de Graduação, conforme estabelece o art. 18, parágrafo único, da Resolução 14/CUn/2011.

6.1.1 A Comissão apreciará a demanda, considerando o caráter formativo e institucional da solicitação, o número de solicitações em cada unidade, os números de bolsas disponíveis publicado em edital complementar (item 2.1) e a ordem de prioridade apresentada pelas chefias proponentes.

6.1.2 Se as solicitações deferidas pela Comissão não completarem o total de bolsas previstas no edital complementar (item 2.1), as bolsas remanescentes poderão ser transferidas, respectivamente, da Administração Central da Universidade (3.5.1) e para as Unidades Universitárias (3.5.2), e vice-versa. Poderão, ainda, conforme decisão da Comissão, permanecer como banco de bolsas para atendimento das demandas justificadas que surgirem após o resultado dos pedidos de reconsideração.

7. Seleção dos Bolsistas:

7.1 Os supervisores contemplados com bolsas devem divulgar suas vagas para seleção de bolsistas.

7.2 Caberá aos supervisores dos campos de estágio contemplados com as bolsas deste edital selecionarem os estudantes bolsistas de formação compatível com o Programa de Atividades de Estágio apresentado na solicitação, conforme letra “F” do item 5.3.4.

7.3 O processo de seleção dos estudantes pelos supervisores de campo de estágio disciplina-se pelo que estabelece o art. 19 e os incisos I e II, §1º e §2º do art. 20 da Resolução 14/CUn/2011.

7.4 Os estudantes selecionados devem estar matriculados e frequentando curso de graduação, não ter reprovação por frequência insuficiente (FI) e ter Índice de Aproveitamento Acumulado (IAA) igual ou superior a 6,0 (seis).

7.5 Os supervisores devem exigir que os estudantes selecionados apresentem, no primeiro dia de estágio, o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) gerado pelo SIARE- UFSC (Sistema de Informação para Acompanhamento de Registro de Estágios), devidamente assinado pelas partes.

8. Cronograma:

Lançamento do PIBE 2016	16 de outubro de 2015
Início das solicitações pelos servidores/supervisores do campo de estágio	19 de outubro de 2015
Fim das solicitações pelos servidores/supervisores do campo de estágio	16 de novembro de 2015
Início das inscrições pelas chefias imediatas	17 de novembro de 2015
Fim das inscrições pelas chefias imediatas	27 de novembro de 2015
Divulgação do Edital Complementar PIBE 2016 sobre número de bolsas, datas de divulgação de resultados e recursos	Até 21 de dezembro de 2015

9. Contato: Quaisquer dúvidas sobre este edital devem ser encaminhadas exclusivamente por correio eletrônico para pibe@contato.ufsc.br

10. Disposições Finais: Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão descrita no item 6 e em acordo com a PROGRAD.

JULIAN BORBA
Pró-Reitor de Graduação
Original firmado na PROGRAD