



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**

Instituto Oswaldo Cruz  
Serviço de Gestão do Trabalho

## **Procedimentos de Inserção de Estudantes no Programa de Estágio Curricular – PEC no âmbito do IOC Nível Superior**

Em conformidade com a Portaria nº 8, de 23 de janeiro de 2001, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, as entidades da Administração Pública Federal podem aceitar como estagiários, os alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando cursos de Educação Superior, através do Convênio firmado entre a FIOCRUZ e o Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE).

O programa de estágio curricular tem por objetivo complementar a aprendizagem através da prática supervisionada dos conhecimentos teóricos já adquiridos nas instituições de ensino. De acordo com esta portaria, o programa destina-se, exclusivamente, a estudantes de cursos de nível superior, estando preferencialmente, direcionado a alunos matriculados em instituições de ensino público.

**O período máximo de estágio do aluno será de 24 meses, com carga horária restrita á 20 horas semanais, sendo necessária a renovação a cada 6 (seis) meses.**

A regulamentação do Estágio curricular encontra-se no seguinte endereço: [www.fiocruz.br](http://www.fiocruz.br) (fazer a pesquisa por “portaria”)

**Foram estabelecidos os seguintes procedimentos para a inserção de estudantes no Programa:**

### **1 - Solicitação de bolsa**

- Deverão ser encaminhadas à **Comissão de Estágios do IOC** (Pavilhão de Ensino) no período de 11 a 25 de junho;
- O encaminhamento da solicitação deverá ser composto da seguinte documentação, a ser entregue à **Comissão de Estágios do IOC** (Pavilhão de Ensino):
  - a) Solicitação por meio de Memorando, com aprovação da Chefia do Laboratório;
  - b) Plano de trabalho do aluno (**Anexo S1**);



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**

Instituto Oswaldo Cruz  
Serviço de Gestão do Trabalho

- c) Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa e/ou Comissão de Ética no uso de Animais, quando necessário;
- d) Currículo Lattes resumido do supervisor;
- e) Declaração de responsabilidade do supervisor (**Anexo S2**);
- f) Currículo Lattes do aluno;
- g) Declaração de matrícula do candidato (original e atualizada);
- h) Histórico escolar (original e atualizado), no qual:
  - o estudante deverá estar matriculado, preferencialmente, a partir do 5º (quinto) período;
  - o coeficiente de rendimento deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete).

## **2- Documentados necessários a serem encaminhados para à Comissão de Estágios do IOC (Pavilhão de Ensino) para a implementação da bolsa, após a conclusão do processo seletivo.**

- a) Carta de encaminhamento ao CIEE, devidamente digitada (**Anexo S3**),
- b) Ficha de Inscrição no programa de estágio curricular devidamente digitada (**Anexo S4**),
- c) Uma foto  $\frac{3}{4}$  ;
- d) Cópia da identidade e do CPF;
- e) Cópia do Certificado de Reservista.

- O SEGET- SERVIÇO DE GESTÃO DO TRABALHO/IOC será responsável pela regularização do estudante junto à Instituição e ao agente de integração – CIEE;
- Os estudantes receberão bolsa no valor de R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro Reais).

## **3- Renovação de Bolsa**

A solicitação de renovação da bolsa do aluno deverá ser encaminhada ao SEGET- SERVIÇO DE GESTÃO DO TRABALHO/IOC a cada 6 meses, havendo a possibilidade de até 3 prorrogações.

É obrigatória a apresentação de relatório (anexo S5) e da frequência do aluno (a ser anexada ao relatório através do preenchimento do anexo S6) referente ao período anterior.



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**

Instituto Oswaldo Cruz  
Serviço de Gestão do Trabalho

#### **4- Cancelamento da Bolsa**

**A solicitação de cancelamento da bolsa deverá ser encaminhada ao SEGET-SERVIÇO DE GESTÃO DO TRABALHO/IOC pelo supervisor do estudante via memorando .**

#### **5. Relatório de atividades**

O aluno deverá encaminhar um relatório anual das atividades desenvolvidas, seguindo o modelo do Anexo S5 assim como a frequência do aluno no último período (6 meses) através do anexo S6.

Prazos de encaminhamento dos relatórios:

- a) Para os alunos que ingressaram em Março: fevereiro do ano posterior
- b) Para os alunos que ingressaram em agosto: junho do ano posterior
- c) Após a conclusão final do estágio: até o prazo de 30 dias após término da bolsa\*

O relatório deverá ser assinado pelo supervisor e encaminhado ao SEGET-SERVIÇO DE GESTÃO DO TRABALHO/IOC, sendo então avaliado por uma Comissão que se reunirá nos meses de fevereiro e julho.

\*Caso o aluno egresso não envie o relatório final após a conclusão do estágio, o supervisor ficará impossibilitado de solicitar nova bolsa até o envio do mesmo ao SEGET- SERVIÇO DE GESTÃO DO TRABALHO/IOC.

#### **6- Substituição de Estudante**

- **Não será permitida a substituição de estudantes durante o período aprovado para o estágio.**

#### **7. Critérios de seleção**

- Priorizar o estudante que está no último período e que depende do estágio para a conclusão do curso;



Ministério da Saúde

**FIOCRUZ**  
**Fundação Oswaldo Cruz**

Instituto Oswaldo Cruz  
Serviço de Gestão do Trabalho

- Ter coeficiente de rendimento igual ou superior a 7,0 (sete) e não ter reprovação na área de estudo;
- Priorizar o aluno cujo supervisor não possui outro estudante com bolsa em vigência.
- Avaliação do projeto e do perfil do supervisor

**OBS: No caso da colação de grau ocorrer antes da data prevista, o supervisor deverá comunicá-la imediatamente ao SEGET- SERVIÇO DE GESTÃO DO TRABALHO/IOC para o cancelamento imediato da bolsa.**

**Informações:**

Serviço de Gestão do Trabalho do IOC:

Tel./Fax:(021)2598-4294/4654/4414/4644/4504/4316 ou

2560.1191/1287/2290.1019/2280.4959/2590.9790 Ramal 117 e 118 / Fax: 153

E-mail: [gestaodotrabalho@ioc.fiocruz.br](mailto:gestaodotrabalho@ioc.fiocruz.br)

Av. Brasil, 4365 sala 128, Pavilhão Paulo Sarmento - Prédio do Almoxarifado de FARMANGUINHOS – Manguinhos - CEP 21040-900 - Rio de Janeiro – RJ