



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

PORTARIA Nº 729 DE 15 DE JUNHO DE 2018

O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA, no uso de suas atribuições, e considerando o estabelecido no Decreto nº 4.875, art. 3º, de 11 de novembro de 2003, no Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, no Decreto nº 7.416, de 30 de dezembro de 2010, da Portaria/MEC nº 745, de 05 de junho de 2012, a Portaria SETEC nº 58, de 21 de novembro de 2014 e ainda do Decreto 7.948/2013 de 12 de março de 2013, e por meio da Portaria MRE nº 200, de 20 de março de 2012 que trata do Programa de Bolsa Mérito da Divisão de Temas Educacionais-DCE do MRE e no âmbito do Serviço de Cooperação e Ação Cultural da Embaixada da França no Brasil, representada pelo Conselho de Cooperação e Ação Cultural, e a Resolução nº 36/2018, do Conselho Diretor,

R E S O L V E:

Art. 1º Atualizar os quantitativos e valores unitários das bolsas para fomento e assistência para educação, pesquisa, extensão e estágios do CEFET-RJ;

Art 2º Para efeitos desta portaria ficam estabelecidas as seguintes siglas:

- I. PAE-DIREX – Programa de Auxílio Estudantil
- II. PAEm – Programa de Auxílio Emergencial
- III. PAED – Programa de Auxílio ao Estudante com Deficiência
- IV. PBEXT – Programa de Bolsa de Extensão
- V. PIBIC-EM – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Ensino Médio
- VI. PIBIC-SUP – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Ensino Superior
- VII. PBM – Programa de Bolsa Mestrado
- VIII. PBD – Programa de Bolsa Doutorado
- IX. PBMon-EM – Programa de Bolsa de Monitoria de Ensino Médio
- X. PBMon-SUP – Programa de Bolsa de Monitoria de Ensino Superior
- XI. PAE-ASCRI – Programa de Bolsas de Auxílio de Alunos no Exterior
- XII. PAFLE - Programa de Bolsa Auxílio de Pesquisa Aplicada ao Francês como Língua Estrangeira

Art. 3º As admissões aos Programas de Bolsas ou Estágio do CEFET/RJ não geram vínculo empregatício;

Art. 4º A distribuição das bolsas e contratação de estagiários será realizada, a partir do cumprimento dos dispositivos legais vigentes e de avaliação específica definida pela Área Responsável que solicita o bolsista ou estagiário mediante autorização formalizada pelo Dirigente da Área Responsável, com aprovação do Ordenador de Despesa;

§ 1º O aluno bolsista ou estagiário deve estar regularmente matriculado e cursando o ensino médio, técnico ou superior;

§ 2º A atividade desenvolvida pelo aluno estagiário ou bolsista, deve propiciar complemento ao aprendizado acadêmico;

§ 3º A avaliação específica tem a finalidade de avaliar o candidato, respaldar a contratação e deve ser aprovada pelo Dirigente da Área Responsável;

§ 4º Consideram-se Áreas Responsáveis, as definidas no anexo I, relativas à lotação;

§ 5º Consideram-se Dirigentes das Áreas Responsáveis os ocupantes de cargo de direção na qual as Áreas Responsáveis encontram-se subordinadas;

Art. 5º O anexo I desta Portaria servirá como parâmetro inicialmente autorizado pelo Ordenador de Despesa, para fixação orçamentária da despesa de forma global.

§ 1º Quando não houver preenchimento do total global dos quantitativos de estagiários ou bolsistas o Departamento de Contabilidade e Finanças (DECOF), fica autorizado a realizar pagamento de bolsistas e estagiários em quantidades superiores aos fixados no anexo I desta Portaria, quando cumpridos os demais artigos e quando principalmente, houver saldo orçamentário que possa ser remanejado e que justifique a despesa sem que ultrapasse ao valor geral do anexo I.

§ 2º Para que seja possível a realização do § 1º deste artigo, o Dirigente da Área Responsável ou servidor por ele designado deverá encaminhar a listagem com as alterações identificando a necessidade de quantidade superior à fixada em portaria, bem como a redução de outras bolsas para compensação do saldo global.

Art. 6º - A contratação de estagiários da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Nível Superior, em âmbito interno, com a concessão de bolsa e/ou de caráter voluntário, será iniciada após o cumprimento dos artigos anteriores, mediante a emissão de Termo de Compromisso de Estágio, que será assinado em 3 (três) vias, sendo uma do estagiário, uma da concedente do estágio e a última da Divisão de Integração Empresarial (DIEMP) que assinará como representante do CEFET/RJ.

- I. Quando se tratar de estágio externo ficará a DIEMP encarregada de providenciar a devida formalização, mediante a celebração de Convênio para Concessão de Estágio, no qual caberá a conveniada fazer a seleção dos estagiários e confeccionar o Termo de Compromisso de Estágio, que será

assinado em 3 (três) vias, sendo uma do estagiário, uma da concedente do estágio e a última da Divisão de Integração Empresarial (DIEMP) que assinará como representante do CEFET/RJ.

- II. O estagiário só poderá ser substituído após 03 (três) meses no mínimo, salvo caso excepcional justificado pelo Dirigente da área;
- III. As Áreas Responsáveis ao selecionarem os estagiários, deverão ter em seu poder para futura fiscalização, 01 (uma) foto 3x4 recente, cópia de CPF e identidade, comprovante de conta corrente em nome do estagiário, frequência individual e declaração do DERAC que está cursando regularmente disciplinas no CEFET-RJ e/ou convênio assinado com o CEFET-RJ;
- IV. A frequência mensal dos estagiários deverá ser computada pelas Áreas Responsáveis, para fins acadêmico e administrativo, onde cada área enviará até o 3º dia útil de cada mês um consolidado ao DRH por lotação, em ordem alfabética nominal com CPF, lotação, nível escolar, banco, conta corrente, valor unitário e valor total;
- V. O DRH irá efetuar conferência da listagem com autorização do ordenador nas contratações e encaminhará até o 5º dia útil a listagem consolidada na mesma forma definida no inciso II o DECOF.
- VI. Em caso de problemas com informações isoladas, a Área Responsável deverá suspender a inclusão do estagiário na listagem do consolidado até regularização dos dados e incluí-lo na listagem subsequente indicando observação informando o período e motivo, observado o prazo do Art. 5º desta portaria.
- VII. A área que não encaminhar ao DRH, no prazo previsto no inciso II, o consolidado de frequência com as informações completas, não entrará na listagem de pagamento do DRH enviada ao DECOF, ficando o valor devido a ser pago somente no mês subsequente;

Art. 7º Os critérios de seleção e controle de frequência dos bolsistas do ensino médio, técnico e superior serão definidos pela Área Responsável;

- I. O setor responsável pelo controle e recebimento do consolidado dos bolsistas será definido pela Área Responsável;
- II. No PAFLE poderão participar pesquisadores selecionados através do edital do Programa Idioma Sem Fronteira e de Membros ANDIFES ao Programa de Leitores de Francês;
- III. A frequência mensal dos bolsistas deverá ser computada pelas Áreas Responsáveis, para fins acadêmico e administrativo, encaminhando até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, a listagem consolidada para o DECOF, em ordem alfabética nominal com CPF, lotação, nível escolar, banco, conta corrente, valor unitário e valor total;

Art. 8º O DECOF realizará os pagamentos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, desde que cumprida todas as condições inclusive quanto ao recebimento de repasse financeiro;

Parágrafo Único - No caso de alterações no agendamento de repasses financeiro por iniciativa dos Órgãos Superiores, o DECOF poderá acordar junto as Áreas Responsáveis alterações das datas para encaminhamento dos consolidados a fim de realizar o pagamento para estagiários e bolsistas;

Art. 9º Deverá permanecer suspenso o pagamento para o estagiário ou bolsista, enquanto não houver atendimento integral ao Inciso VII do Art. 6º ou ao Inciso III do Art. 7º desta portaria;

Parágrafo Único - Não havendo regularização das informações obrigatórias até a data limite (definida anualmente pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC), para emissão de empenhos no exercício financeiro, e caso não haja disponibilidade orçamentária em ação específica para cumprimento dos pagamentos pendentes em exercícios anteriores, os recursos orçamentários e financeiros deverão ser arcados parcial ou integralmente pelo Centro de Custo da Área Responsável.

Art. 10º Os efeitos desta portaria passam a vigorar a partir de sua assinatura.

Art 11º Ficam revogadas as Portarias nº 477 de 11 de abril de 2018, nº 1.113, de 10 de outubro de 2017 e demais anteriores que tratam do assunto.


Carlos Henrique Figueiredo Alves
Diretor-Geral

ANEXO I

QUADRO A - DE VALORES E LIMITES ORÇAMENTÁRIOS

PROGRAMA DE BOLSA AUXÍLIO	ÁREA RESPONSÁVEL	QUANTIDADE	MESES	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (TOTAL R\$)
PAE-DIREX	DIREX	1.750	10	400,00	7.000.000
PAEm	DIREX	200	06	400,00	480.000
PAED	DIREX	20	11	400,00	88.000
PBEXT	DIREX	140	10	350,00	490.000
PIBIC-EM	DIPPG	50	12	300,00	180.000
PIBIC-SUP	DIPPG	100	12	400,00	480.000
PBM (Mestrado)	DIPPG	20	12	1.500,00	360.000
PBD (Doutorado)	DIPPG	12	12	2.200,00	316.800
PBMon-EM	DIREN	130	10	250,00	325.000
PBMon-SUP	DIREN	110	10	350,00	385.000
PAE-ASCRI	DIREG/ASCRI	39	12	1.500,00	702.000
PAFLE	DIREG/ASCRI	01	12	2.500,00	30.000
PEC-G PROMISAES	DIREG/ASCRI	10	12	622,00	74.640
ESTAGIARIO	Conforme Lotação	15	12	400,00	72.000
TOTAL-Fonte 100					10.911.940
TOTAL-Fonte 250					72.000
TOTAL GERAL					10.983.940