SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

RESOLUÇÃO SUSEP Nº 60, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos relativos ao Programa de Estágio, no âmbito da Superintendência de Seguros Privados – Susep.

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS – SUSEP, torna público que Conselho Diretor desta Autarquia, em reunião ordinária realizada em 08 de outubro de 2025, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V e XIV do art. 8º do Regimento Interno, disposto na Resolução CNSP nº 468, de 26 de abril de 2024, considerando o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia - SEDGG/ME, e tendo em vista o que consta no Processo Susep nº 15414.624400/2025-87,

R E S O L V E :

Art. 1º Ficam estabelecidas as orientações da Susep, enquanto unidade concedente de estágio, quanto à realização de estágios de nível superior.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, são consideradas as seguintes definições:

I - estágio: conjunto de atividades supervisionadas, desenvolvidas no ambiente de trabalho, que visam a preparação para o trabalho produtivo do educando, relacionadas ao curso que ele está frequentando regularmente;

II - estágio não obrigatório: atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, com a concessão de bolsa-estágio e de auxílio transporte;

III - instituição de ensino: instituição em que o estagiário estiver matriculado e da qual for aluno, podendo ser pública ou privada, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;

IV - agente de integração: entidade que faz a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e a Susep, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes; e

V - supervisor do estágio: servidor ou empregado público, em efetivo exercício na Susep, que deverá acompanhar as atividades executadas pelo estagiário, devendo possuir a mesma formação do estudante ou experiência profissional de, no mínimo, dois anos, na área de conhecimento relacionada ao curso do estagiário.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º O estágio na Susep tem como público-alvo estudantes de ensino superior, na modalidade Graduação, que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Autarquia.

Art. 4º O estágio na Susep acontecerá na modalidade “não obrigatório”.

Art. 5º O quantitativo de estagiários corresponderá no máximo a 8% (oito por cento) da força de trabalho, observada a dotação orçamentária, nos termos da Instrução Normativa 213, de 17 de dezembro de 2019.

§ 1º Desse quantitativo, as vagas serão ofertadas obedecendo à seguinte configuração:

I - 10% (dez por cento) das vagas são reservadas aos estudantes com deficiência, desde que compatível

com o estágio a ser realizado, nos termos do art. 17, § 5º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

II - 30% (trinta por cento) das vagas são reservadas aos estudantes negros e pardos, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018; e

III - devem ser observados critérios de equidade de gênero na seleção dos estudantes.

§ 2º A distribuição das vagas de que trata o *caput* entre as unidades da Susep ficará a critério da unidade de Gestão de Pessoas, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 6º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os requisitos dispostos no art. 3º da Lei nº 11.788, de 2008.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 7º A realização do estágio não obrigatório, tendo a Susep como unidade concedente, observará, obrigatoriamente, dentre outros, os seguintes requisitos:

I - matrícula e frequência regular do estagiário no curso, semestralmente atestados pela instituição de ensino;

II - contratação de seguro contra acidentes pessoais;

III - celebração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre a Susep, enquanto unidade concedente, o estudante, a instituição de ensino e o agente de integração;

IV - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no Plano de Atividades do Estagiário; e

V - Termo Aditivo, caso haja alterações relacionadas ao estágio ou prorrogação do período de estágio, que deverá ser anexado ao TCE.

§ 1º O TCE deverá ser emitido em quatro vias de igual teor e assinadas pelo estagiário ou responsável legal (quando menor), pelo responsável pela instituição de ensino do estagiário, pelo representante da Susep, enquanto unidade concedente, e pelo representante do agente de integração.

§ 2º O estágio, como ato educativo supervisionado, deverá ser acompanhado efetivamente por professor orientador da instituição de ensino e por um supervisor da Susep, comprovado por relatórios semestrais, de conforme o art. 9º, inciso VIII da Instrução Normativa n° 213, de 2019, e por menção de aprovação final.

§ 3º O TCE terá vigência mínima semestral, podendo ser prorrogado, desde que respeitado o limite de dois anos.

§ 4º Não será permitida a realização de estágio na Susep por período superior a dois anos, mesmo que composto por períodos intercalados, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer estagiando na Susep até o término de seu curso.

Art. 8º Não será permitido, em nenhuma hipótese, o início das atividades de estágio sem a assinatura do TCE constando o número da apólice de seguro contra acidentes pessoais em nome do estagiário.

Art. 9º Os estagiários estão obrigados ao cumprimento do disposto no Código de Ética do Servidor da SUSEP, aprovado pela Resolução Susep nº 19, de 15 de julho de 2022, e a todos os normativos e regulamentos em vigor.

Art. 10. Os estagiários, no exercício de suas atribuições, estão sujeitos à observância de todos os princípios aplicáveis aos demais servidores, em especial os princípios de confidencialidade, em relação aos documentos constantes dos processos administrativos e informações sobre todas as operações e negócios das sociedades e entidades supervisionadas pela Susep, aos quais tenham tido acesso ou tomado conhecimento em decorrência do exercício de sua função.

CAPÍTULO IV
DA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 11. A contratação de estagiários será de responsabilidade da Unidade de Gestão de Pessoas, sendo precedida de processo seletivo, nos termos da Instrução Normativa 213, de 2019.

§ 1º O processo seletivo será conduzido por agente de integração, contratado especificamente para este fim.

§ 2º O agente de integração deve garantir que o processo de seleção seja amplamente divulgado, sendo vedada cobrança de qualquer valor a título de inscrição.

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 12. Para a efetivação do TCE é obrigatória a existência de um supervisor do estágio, indicado pela Susep, e de um professor orientador, indicado pela instituição de ensino em que o estagiário está matriculado.

Art. 13. Caberá à chefia do setor em que o estagiário desenvolverá suas atividades, indicar servidor ou empregado público, em efetivo exercício na Susep, da própria unidade, para supervisionar o estagiário.

§ 1º Nos casos descritos no *caput*, o supervisor do estágio será considerado, para todos os fins, chefia imediata do estagiário e deverá responsabilizar-se por todas as atividades desenvolvidas pelo estagiário nas dependências da Susep.

§ 2º Não havendo servidor efetivo ou empregado público com a mesma formação do estagiário na unidade, deverá ser indicado supervisor com, ao menos, dois anos de experiência na área, cujos trabalhos estejam correlacionados à área de formação do estagiário.

CAPÍTULO VI
DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

Art. 14. A carga horária do estágio será de seis horas diárias e trinta horas semanais.

§ 1º A carga horária do estágio deverá obedecer ao horário de funcionamento da Susep, ser compatível com o horário escolar do estagiário e ser acertada de comum acordo entre o estagiário e a Susep.

§ 2º O horário de estágio deverá ser estabelecido pelo supervisor, considerando as premissas citadas no § 1º.

§ 3º Os estagiários poderão aderir ao Programa de Gestão e Desempenho, nos termos da Instrução Normativa Conjunta Sgp-Srt-Seges/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

§ 4º A carga horária poderá ser cumprida em regime presencial (em uma das unidades da Susep), ou em regime de teletrabalho (parcial ou total).

§ 5º Na hipótese de teletrabalho (parcial ou total), o estagiário deverá dispor de equipamento próprio para realização das atividades.

§ 6º Na hipótese de falta justificada, quando autorizado pelo supervisor do estágio, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o término do mês subsequente ao da ocorrência.

§ 7º É considerada falta justificada, sem necessidade de compensação e~~,~~ sem desconto do dia não estagiado, aquela decorrente de:

I - tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico, à chefia imediata;

II - falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito; e

III - casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados.

Art. 15. Fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida pela metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da instituição de ensino.

CAPÍTULO VII
DA BOLSA-ESTÁGIO E DEMAIS BENEFÍCIOS

Art. 16. Serão concedidos bolsa-estágio e auxílio-transporte no valor correspondente ao disposto no Anexo II da Instrução Normativa nº 213, de 2019, considerando outrossim a possibilidade de eventuais reajustes na forma aprovada pelo Órgão Central do SIPEC, sem necessidade de modificação desta Resolução.

Parágrafo único. É vedado o desconto de qualquer valor da bolsa-estágio, com exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e horas não compensadas.

Art. 17. O valor do auxílio-transporte será descontado nos dias de ausência do estagiário, inclusive nas hipóteses de faltas justificadas.

Parágrafo único. Não será devido o pagamento de auxílio-transporte nos dias estagiados na modalidade de teletrabalho.

CAPÍTULO VIII
DO RECESSO DO ESTAGIÁRIO

Art. 18. É assegurado ao estagiário, na vigência do TCE, o período de recesso de 15 (quinze) dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiados.

§ 1º Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE, podendo, a critério do supervisor do estágio, serem parcelados em até três etapas, sendo o período mínimo de cinco dias.

§ 2º Os períodos de recesso do estagiário serão remunerados.

§ 3º Na hipótese de desligamento, o estagiário que não tiver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

Art. 19. O supervisor e o estagiário deverão acordar o gozo do recesso, preferencialmente no período de férias escolares.

Parágrafo único. O estagiário deverá agendar período de recesso no Sigepe, cabendo ao seu supervisor homologar o período de recesso solicitado.

CAPÍTULO IX
DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 20. O desligamento de estagiários contratados pela Susep deverá ocorrer pelos motivos elencados abaixo:

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a pedido do estagiário;

III - decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio no TCE, se observada insuficiência no desempenho, na avaliação do supervisor;

IV - a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE, por qualquer uma das partes;

VI - pelo não comparecimento do estagiário, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou quinze dias durante todo o período de estágio; e

VII - pela interrupção do curso na instituição de ensino em que esteja matriculado o estagiário.

Parágrafo único. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto quanto ao disposto no § 3º do art. 18.

CAPÍTULO X
DO PROCESSO E FLUXO DE CONTRATAÇÃO

Art. 21. A unidade de Gestão de Pessoas deverá contratar agente de integração, que será responsável por todo o processo de divulgação de vagas, prospecção de candidatos no perfil solicitado para cada vaga, conferência de pré-requisitos legais, contratação de seguro e celebração do TCE.

§ 1º A unidade de Gestão de Pessoas deverá proceder à instrução de processo SEI específico para cada estagiário, contendo os seguintes documentos:

I - Formulário de Cadastro (Anexo I);

II - Termo de Confidencialidade (Anexo II);

III - Termo de Responsabilidade do Estagiário (Anexo III);

IV - Declaração De Relação Familiar Ou Parentesco (Anexo IV);

V - Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR (Anexo V);

VI - Carteira de Identidade ou CNH, com CPF (caso identidade ou CNH não contenha número de CPF, consulta de CPF da página da Receita Federal);

VII - Título de Eleitor;

VIII - Declaração de Escolaridade;

IX - PIS/Pasep; e

X - Termo de Compromisso de Estágio assinado.

§ 2º Em seguida, deverá proceder com o cadastro do estagiário no Sigepe, mantendo no assentamento funcional digital os mesmos documentos listados no § 1º.

CAPÍTULO XI
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22. Compete à chefia da unidade de Gestão de Pessoas representar a Susep, enquanto unidade concedente, junto à instituição de ensino e ao agente de integração.

Art. 23. Compete à unidade de Gestão de Pessoas:

I - definir o quantitativo de vagas de estágio em cada unidade da Susep;

II - assegurar que a unidade que vai receber o estagiário tenha servidor ou empregado público apto a atuar como supervisor;

III - solicitar à unidade competente da Susep a contratação de agente de integração;

IV - orientar a unidade de lotação do estagiário na condução do processo seletivo para a vaga;

V - demandar, acompanhar e fiscalizar o agente de integração contratado;

VI - arquivar e gerir os TCE's de estagiários contratados pela Susep;

VII - efetuar lançamentos no Sigepe referentes ao cadastro, pagamento de bolsa-auxílio e auxílio-transporte dos estagiários;

VIII - atualizar o quantitativo e cadastro de estagiários no Sigepe, previstos no art. 5º, para fins de controle e auditoria dos percentuais legais;

IX - receber, analisar e manter atualizados os documentos do assentamento funcional, como relatório de frequência e avaliações, para fins de cadastramento em sistemas pertinentes;

X - orientar os supervisores de estágio da Susep em relação à legislação e documentação dos estagiários; e

XI - demandar aos supervisores a realização de avaliação periódica dos estagiários.

CAPÍTULO XII
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 24. São deveres do estagiário contratado pela Susep:

I - estar regularmente matriculado e frequente na instituição de ensino, em semestre e curso compatível com a prática exigida no estágio;

II - observar as diretrizes e normas internas da Susep e os dispositivos legais aplicáveis ao estágio, bem como as orientações do seu professor orientador e do seu supervisor do estágio;

III - cumprir com seriedade e responsabilidade a programação estabelecida no Plano de Atividades do Estagiário e as atribuições designadas no TCE;

IV - responder pelas perdas e danos consequentes da inobservância das cláusulas constantes do TCE;

V - cumprir com pontualidade e assiduidade sua jornada de estágio;

VI - comunicar, com antecedência, suas ausências em decorrência de suas atividades escolares e apresentar atestado por motivo de saúde no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data de sua ausência;

VII - zelar pelo cumprimento do TCE;

VIII - manter a confidencialidade sobre os dados e fatos, conhecidos em razão do trabalho executado, que envolvam todas as operações e negócios das sociedades e entidades supervisionadas pela Susep; e

IX - ter conduta equilibrada, isenta e sensata, compatível com o exercício da atividade desempenhada, evitando qualquer atitude que possa comprometer sua dignidade profissional ou desabonar sua imagem pública, bem como a da Susep.

Art. 25. É vedado aos estagiários:

I - alterar, copiar, divulgar, omitir, reter ou retirar, sem a devida autorização, qualquer documento ou base de dados, que esteja sob sua guarda e responsabilidade;

II - usar ou divulgar informações privilegiadas, de que tenham conhecimento em decorrência de sua função, visando a favorecer interesses próprios ou de terceiros;

III - prestar serviços ou executar trabalhos não relacionados às suas atribuições, durante o seu horário de expediente;

IV - usufruir de recursos públicos para benefício próprio ou de terceiros; e

V - aceitar qualquer tipo de vantagem financeira ou pessoal, para si ou para terceiros, bem como propor ou obter troca de favores que possam comprometer sua atuação como estagiários.

Art. 26. A inobservância das normas de conduta previstas na presente Resolução implicará aplicação de sanções na esfera administrativa, civil e penal, quando for o caso.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na aplicação da presente Resolução serão resolvidos pelo Comitê de Pessoas da Susep.

Art. 28. Esta Resolução revoga a Instrução Susep nº 47, de 25 de setembro de 2008.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO SERAFIN OCTAVIANI LUIS (MATRÍCULA 1860655)**, **Superintendente da Susep**, em 10/10/2025, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com o art. 6º do Decreto nº 8.539/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2532831** e o código CRC **B81CB74B**.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE CADASTRO

COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DE PESSOAS E DOCUMENTOS – CGPED
COORDENAÇÃO DE CADASTRO E BENEFÍCIOS DE PESSOAL - COCAB
CADASTRO DE SERVIDOR (A) OU ESTAGIÁRIO (A)

1. DADOS PESSOAIS

Nome

Matrícula | Data de início

Data de nascimento | Nacionalidade

Naturalidade | Data de chegada ao Brasil (se estrangeiro)

Sexo ○ Feminino ○ Masculino

Etnia ○ Branca ○ Preta ○ Parda ○ Amarela ○ Indígena

2. DOCUMENTAÇÃO

Identidade (nº) | Órgão expedidor

Data de emissão

CPF | Certificado de reservista

PIS/PASEP

Título de eleitor (nº) | Zona | Seção

UF (Título) | Data de emissão

Está quite com as obrigações eleitorais? ○ Sim ○ Não

Órgão de classe | Sigla

Registro no conselho (nº)

Carteira de trabalho (CTPS) ○ Digital ○ Não digital

Número | Série | UF

Data do primeiro emprego

3. DADOS BANCÁRIOS

- ○ 001 - Banco do Brasil
- ○ 104 - Caixa Econômica Federal
- ○ 237 – Bradesco
- ○ 399 - HSBC Bank Brasil
- ○ 756 - Bancoop
- ○ 033 - Banco Santander
- ○ 341 - Banco Itaú
- ○ 041 – Banrisul
- ○ 748 – Sicredi

Nº da agência

Nome da agência

Nº da conta-salário

Local e data

_____

Assinatura do (a) estagiário (a)

ANEXO II

Termo de Confidencialidade

Eu, _____, portador (a) da identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado (a) em _____, firmo o presente Termo de Confidencialidade, com o compromisso de não divulgar ou fazer uso das informações a mim transmitidas ou acessadas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros, durantes minha atuação como colaborador na Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, comprometendo-me ainda a:

I. observar o Código de Ética Profissional do Servidor da Superintendência de Seguros Privados, aprovado pela Resolução Susep nº 19, de 15 de julho de 2022;

II. observar as diretrizes da Política de Segurança da Informação da SUSEP, prevista na Resolução Susep nº 45, de 17 de outubro de 2024;

III. utilizar os recursos disponibilizados em conformidade com a legislação vigente e normas específicas da SUSEP; e

IV. responder, perante a SUSEP, pelo uso indevido das informações e dos recursos a mim disponibilizados durante o período da colaboração.

Local e data

_____

Assinatura do (a) estagiário (a)

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO ESTAGIÁRIO

_____, abaixo assinado, portador da identidade nº XXXXXXXX , CPF nº XXXXXX , contratado por intermédio de (Agente de Integração), com a finalidade de realizar estágio na Superintendência de Seguros Privados – Susep, assumo os compromissos declarados no presente Termo.

Afirmo que tomei conhecimento, na presente data, do inteiro teor do Código de Ética do Servidor da Susep, aprovado pela Resolução Susep nº 19, de 15 de julho de 2022, e da Resolução Susep nº 60, de 09 de outubro de 2025, que dispõe sobre os procedimentos relativos ao Programa de Estágio.

Assumo o compromisso de manter a confidencialidade sobre os dados e fatos, que envolvam todas as operações e negócios das sociedades e entidades supervisionadas pela Susep, dos quais eu venha a ter conhecimento durante o meu período de estágio.

Em face do exposto, estou ciente de que jamais poderei usufruir de recursos públicos para benefício próprio ou de terceiros, bem como alterar, copiar, divulgar, omitir, reter ou retirar, qualquer documento ou base de dados a que tenha acesso ou divulgar informações de caráter reservado ou sigiloso, nem delas fazer uso, visando a favorecer interesses próprios ou de terceiros.

Local e data de contratação

_____

Assinatura do (a) estagiário (a)

(Ou do responsável, em caso de estagiário menor)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

NOME DO(A) ESTAGIÁRIO(A):_____CPF: _____

Considerando o disposto nos artigos 3° e 6° da PORTARIA SUSEP Nº 7.815, DE 5 DE JULHO DE 2021, o (a) estagiário (a) acima identificado(a) DECLARA, para os devidos fins, que:

( ) Não tem relação familiar ou de parentesco, até o terceiro grau, com ocupante de cargo em comissão ou função de confiança em atividade na SUSEP.

( ) Tem relação familiar ou de parentesco, até o terceiro grau, com ocupante de cargo em comissão ou função de confiança em atividade na SUSEP.

Caso possua relação de parentesco, ainda que não importe na prática vedada na forma do art. 3° da referida Portaria, preencha os campos abaixo:

Nome:_____ Grau de Parentesco*: _____ Situação Funcional: ( ) Servidor(a) efetivo(a) / ( ) Servidor(a) Sem Vínculo

Nome: _____ Grau de Parentesco*: _____ Situação Funcional: ( ) Servidor(a) efetivo(a) / ( ) Servidor(a) Sem Vínculo

DECLARO, ainda:

TER ciência da proibição de nomeação ou designação de servidores nos termos da PORTARIA SUSEP Nº 7.815, DE 5 DE JULHO DE 2021, bem como de suas alterações, disponíveis em https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-susep-n-7.815-de-5-de-julho-de-2021;

SEREM verídicas as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local e data

_____

Assinatura do (a) estagiário (a)

(Ou do responsável, em caso de estagiário menor)

***FAMILIAR EM LINHA RETA**		
GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (VÍNCULOS ATUAIS)
1^0	Pai/mãe, filho/filha do agente público	Sogro/sogra, genro/nora, padrasto/madrasta de agente público
2^0	Avô/avó, neto/neta do agente público	Avô/avó, neto/neta de cônjuge ou companheiro(a) de agente público
3^0	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta de cônjuge ou companheiro(a) de agente público
***FAMILIAR EM LINHA COLATERAL**		
1^0	-	-
2^0	Irmão/irmã de agente público	Cunhado/cunhada de agente público
3^0	Tio/tia, sobrinho/sobrinha de agente público	Tio/tia, sobrinho/sobrinha de cônjuge ou companheiro(a) de agente público

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (TCR) - MODALIDADE TELETRABALHO, REGIME DE EXECUÇÃO PARCIAL OU INTEGRAL

Nome do estagiário:		
Unidade:	Telefone:	Matrícula:
Modalidade e Regime de Execução:		
Prazo de antecedência para convocação presencial:		
Canais de comunicação usados pela equipe:		
Horário de contato acordado com supervisor: (respeitado o horário escolar)		
Prazo máximo para retorno aos contatos recebidos:		

1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade teletrabalho, regime PARCIAL OU INTEGRAL, quais sejam:
a) cumprir o Plano de Trabalho e o TCR;

b) atender às convocações para comparecimento presencial;
c) ao ser contatado, no horário _____ , responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos neste TCR;
d) informar ao supervisor as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;
e) executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada;
2. Além das responsabilidades acima citadas, declaro estar ciente da integra do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, da Instrução Normativa Conjunta SEGES- SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT- SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023 e da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024.
3. Declaro estar ciente de que:
a) as instalações e equipamentos a serem utilizados por mim deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança do trabalho, estabelecidas pela Susep;
b) a participação no PGD não constitui direito adquirido;
c) devo custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário;
d) devo informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de modo que possa ser contatado dentro da Susep;
e) Devo cumprir a jornada de trabalho presencial em minha unidade de lotação ou em local determinado pela Susep, no mínimo, duas vezes por mês, caso o regime de execução seja parcial.

4. Declaro estar ciente dos critérios que serão utilizados para avaliação da execução do meu plano de trabalho, descritos abaixo:

Periodicidade	**Descrição dos trabalhos a serem realizados**	**Distribuição da carga horária disponível no período (%)**
Mensal		_____%
Mensal		_____%
Mensal		_____%

( ) vinculados a entregas da própria unidade; ou
( ) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo e entregas;

_____

_____

Assinatura do estagiário unidade

Assinatura do gestor da unidade