**PORTARIA NORMATIVA Nº 12, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2021.**

Regulamenta a concessão de estágios no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO DISTRITO FEDERAL (CAU/DF), no uso das atribuições que lhe conferem o art. 35 da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, e o art. 140 do Regimento Interno do CAU/DF, homologado em 13 de fevereiro de 2020, pela Deliberação Plenária DPOBR nº 0099-05/2020, e

Considerando Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**RESOLVE:**

1. Regulamentar as regras e procedimentos para a concessão de estágio no âmbito do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF), conforme disposições desta Portaria Normativa.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos, ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.
2. O estágio, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico com o curso em que o aluno se encontra matriculado, poderá ser:
3. obrigatório: aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma; ou
4. não obrigatório: aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1. O estágio será concedido a estudantes que comprovem estar matriculados e frequentando regularmente o ensino em instituições de educação superior e de ensino médio, e que sejam conveniados com o agente de integração contratado pelo CAU/DF.
2. O estágio em educação superior poderá ocorrer nas modalidades de "graduação" e de "pós-graduação".
3. O estágio, como ato educativo supervisionado, deverá ser acompanhado efetivamente pelo professor orientador da instituição de ensino e por um supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios semestrais de atividades e por menção de aprovação final.
4. A realização de estágio supervisionado acontecerá mediante a celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre o CAU/DF, a instituição de ensino, o agente de integração e o estudante ou seu representante ou assistente legal, quando for o caso.
5. A realização do estágio supervisionado não caracteriza vínculo empregatício de qualquer natureza, não sendo devidos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.
6. O quantitativo de estagiários no CAU/DF corresponderá, no máximo, aos limites previstos no art. 17, da Lei nº 11.788, de 2008, observada a dotação orçamentária.
7. Sobre o quantitativo máximo de estagiários previsto neste artigo, aplicam-se os seguintes percentuais:
8. 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 2008; e
9. 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.
10. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que, no ato da inscrição na seleção de estágio, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme art. 2º do Decreto nº 9.427, de 2018.
11. É vedada a indicações de candidatos às vagas de estágio disponíveis neste CAU/DF, devendo a escolha ser precedida de processo seletivo, por intermédio do agente integrador.
12. O estudante, em estágio não obrigatório, perceberá bolsa-estágio e auxílio transporte, sendo os valores correspondentes definidos pelo CAU/DF, em normativo próprio.
13. O valor da bolsa-estágio será proporcional a carga horária.
14. O estagiário receberá auxílio-transporte, em pecúnia, por dia efetivamente estagiado.

Art. 10. O pagamento da bolsa-estágio e do auxílio transporte será efetuado pelo sistema informatizado de folha de pagamento, conforme cronograma definido pelo CAU/DF.

1. É vedado conceder estágio a estudante que seja familiar do CAU/DF, da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo, que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes, conforme disposto no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

Parágrafo único. Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

1. O estágio em educação superior na modalidade "Pós-Graduação" destina-se à vivência, ao aperfeiçoamento, à especialização em área profissional e à recíproca contribuição do meio acadêmico ao ambiente do serviço público, formando, progressivamente, uma cultura organizacional de aprendizado contínuo, capaz de desenvolver profissionais mais bem qualificados no serviço público.
2. A realização de estágio de que trata o art. 12 observará, dentre outros, os seguintes requisitos:
3. poderão integrar o Estágio de Educação Superior, na modalidade "Pós-Graduação", os estudantes regularmente matriculados em cursos de pós-graduação lato ou stricto sensu, com carga horária mínima de 360 horas, ministrados por instituições nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, de educação superior, reconhecidas pelo Ministério da Educação;
4. as atividades a serem desenvolvidas pelos estudantes deverão guardar estrita correlação com a proposta pedagógica do curso; e
5. o estagiário de Educação Superior na modalidade "Pós-Graduação" será acompanhado por supervisor com qualificação mínima de especialista ou com experiência comprovada, superior a 2 (dois) anos, na área de conhecimento desenvolvida em seu curso de pós-graduação.

CAPÍTULO III

DA DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

1. O estágio supervisionado poderá ter, dependendo do interesse da Administração e do estagiário, a duração mínima de um semestre e máxima de quatro semestres, conforme art. 11, da Lei nº 11.788, de 2008.

Parágrafo único. Quando se tratar de estudante com deficiência, o estágio poderá ter duração até o término do curso.

1. A carga horária do estágio na modalidade não obrigatória será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais ou de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, observado o disposto nos incisos I e II do art. 10 da Lei nº 11.788, de 2008, bem como o horário de funcionamento do Conselho, desde que compatível com o horário escolar.
2. O disposto no caput ocorrerá no interesse do Conselho e atenderá os requisitos previstos no art. 4º, da Instrução Normativa SGP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019.
3. É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no caput deste artigo, ressalvada a compensação de ausência justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada.
4. É assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, a redução da carga horária do estágio de no mínimo 50%, segundo estipulado no TCE e mediante declaração da Instituição de Ensino.

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA

1. O estagiário deverá registrar sua frequência, diariamente, no Cartão de Frequência utilizado pelo Conselho.
2. Cabe ao supervisor de estágio, e nos seus impedimentos ao supervisor substituto, acompanhar e atestar a frequência mensal do estagiário, bem como controlar a compensação de horas decorrentes de ausência justificada.
3. A comprovação da frequência do estagiário deverá ser encaminhada à Assessoria Contábil do CAU/DF, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da apuração.
4. Na hipótese de ausência justificada, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado, até o mês subsequente ao da ocorrência da falta, quando autorizado pelo supervisor do estágio, em conformidade com o § 2º do art. 15.
5. Para fins desta portaria, não se exigirá compensação de horário nas hipóteses decorrentes de:
6. tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico ao supervisor; e
7. falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito ao supervisor.
8. As ocorrências previstas no §1º deste artigo, deverão ser registradas no cartão de frequência, pelo supervisor de estágio e nos seus impedimentos pelo supervisor substituto.
9. Na vigência dos contratos de estágio obrigatório e não obrigatório é assegurado, ao estagiário, período de recesso de 15 (quinze) dias consecutivos, a cada 6 (seis) meses estagiados, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.
10. Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE ou do termo aditivo.
11. Para a concessão do primeiro período de recesso de que trata este artigo, deverá ser completado integralmente o período descrito no caput deste artigo.
12. A critério do supervisor, sendo acumulado mais de um período de recesso, este poderá ser parcelado em até três vezes.
13. Os períodos de recesso do estagiário, que perceba bolsa-estágio, serão remunerados.
14. Na hipótese de desligamento do estágio de que tratam os incisos I a VIII do art. 25 desta Portaria Normativa, o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.
15. O período de recesso será definido em conformidade com o supervisor de estágio, preferencialmente durante as férias escolares do estagiário, devendo ser informado ao setor responsável pelo programa de estágio, da Assessoria Contábil, até o 10º (décimo) dia útil do mês anterior ao recesso a ser usufruído.

CAPÍTULO V

DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

1. A realização de estágio supervisionado acontecerá mediante a celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o estudante, ou seu representante ou assistente legal, quando for o caso, o Conselho, o agente de integração e a instituição de ensino, no qual deverá constar, pelo menos:
2. identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;
3. qualificação e assinatura dos contratantes ou convenentes;
4. indicação expressa de que o TCE decorre de contrato ou convênio;
5. menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
6. valor da bolsa-estágio, quando houver;
7. vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na bolsa-estágio;
8. a carga horária semanal compatível com o horário escolar;
9. duração do estágio, obedecido o período mínimo de um semestre;
10. obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
11. assinatura do estagiário, do responsável pelo Conselho, do agente de integração e da instituição de ensino;
12. assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;
13. condições de desligamento do estágio;
14. menção do contrato a que se vincula o estudante, e do convênio ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;
15. indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio;
16. indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino; e
17. indicação do número da apólice de seguro contra acidentes pessoais.
18. O TCE, bem como seus termos aditivos, terá duração de 12 (doze) meses, exceto quando:
19. a data prevista para a conclusão do curso for inferior a 12 (doze) meses; ou
20. o estudante já tiver exercido mais de 1 (um) ano de estágio no Conselho.
21. Na hipótese do inciso II, deste artigo, a soma do período estagiado com o novo TCE ou Termo Aditivo não poderá ultrapassar 2 (dois) anos de estágio.

§2º O disposto nos incisos I e II não se aplicam aos estagiários com deficiência, contratados nos termos do §5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 2008.

CAPÍTULO VI

DO DESLIGAMENTO

1. O desligamento do estagiário ocorrerá:
2. automaticamente:
	1. ao término do estágio, após completar 2 anos; ou
	2. ao término do curso.
3. a pedido;
4. decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência no relatório de atividades de estágio ou na avaliação da instituição de ensino;
5. a qualquer tempo, no interesse da Administração;
6. em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE;
7. pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;
8. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; ou
9. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

CAPÍTULO VII

DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

1. Caberá ao gerente geral ou o gerente de administração e finanças, mediante TCE, indicar o supervisor e o supervisor substituto do estagiário.

Parágrafo único. O supervisor de estágio poderá orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

1. O supervisor de estágio, deverá:
2. ser colaborador integrante do quadro de pessoal do Conselho;
3. ter, no mínimo, o mesmo nível de formação do estagiário; e
4. ter formação ou experiência profissional, na área de conhecimento desenvolvida, quando se tratar de estágio de nível superior.

Parágrafo único. O supervisor de estagiário de Educação Superior na modalidade "Pós-Graduação", deverá atender o disposto no inciso III do art. 13.

CAPÍTULO VIII

DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

1. O Conselho firmará contrato com agente de integração público ou privado, para atuar como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do estágio.
2. Compete ao agente de integração:
3. ter conhecimento da legislação que regulamenta o estágio, bem como da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
4. celebrar TCE com a Instituição de Ensino, o Conselho e o estudante e, zelar pelo seu cumprimento;
5. atuar como auxiliar no processo de aperfeiçoamento de estágio;
6. acompanhar, junto à Instituição de Ensino, a realização de matrícula, a frequência regular ao curso, a data de realização de avaliação escolar, o início do período letivo e a menção de aprovação final do educando, sendo motivador de cancelamento do estágio o não cumprimento dos requisitos citados;
7. celebrar Termo Aditivo de Estágio (TAE);
8. no prazo máximo de 3 (três) dias, encaminhar à contratante, quando solicitado, estudantes candidatos ao estágio, cadastrados pela contratada, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado;
9. promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino, com as condições do Conselho;
10. orientar jurídica e pedagogicamente o Programa de Estágio e respeitar fielmente a legislação vigente;
11. manter, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, estabelecido no TCE;
12. substituir, sempre que exigido pelo Conselho, qualquer estagiário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou, ainda, incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
13. enviar à instituição de ensino e ao Conselho, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, Relatório de Atividades e Termo de Realização de Estágio, com vista obrigatória do estagiário e do supervisor;
14. confeccionar TAE ao contrato dos estagiários, no caso de renovação de estágio;
15. elaborar TAE, que será anexado ao TCE, caso haja alterações relacionadas ao estágio;
16. informar aos estagiários acerca da finalidade na coleta de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, bem como solicitar a devida assinatura em termo de autorização de tratamento e uso desses dados, nos termos do art. 7º e art. 8º da Lei nº 13.709, de 2018;
17. informar aos estagiários acerca da finalidade na coleta de dados pessoais e dados sensíveis de crianças e adolescente, como também solicitar a devida assinatura de, pelo menos, um dos pais ou responsáveis, em termo de autorização de tratamento e uso desses dados, conforme §1º do art. 14 da Lei nº 13.709, de 2018;
18. disponibilizar os meios e recursos necessários para restringir o acesso aos dados pessoais dos estagiários, apenas aos usuários, gestores e fiscais do programa de estágio, conforme Lei nº 13.709, de 2018;
19. disponibilizar os meios e recursos necessários à eliminação dos dados pessoais coletados, após o alcance da finalidade específica, conforme art. 15 da Lei nº 13.709, de 2018;
20. elaborar um plano de atividades do estagiário, acordado com as partes envolvidas, para que haja compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no TCE;
21. expedir certificado de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas e do período estagiado, assim como da avaliação do estagiário;
22. Garantir que os dados tratados no TCE, bem como os dados coletados para cumprir determinada finalidade específica em razão da celebração do TCE, sejam tratados conforme rege a Lei nº 13.709, de 2018; e
23. Garantir que o titular dos dados tenha acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados, sendo estas disponibilizadas em ambiente eletrônico ou físico, em conformidade com o art. 9º e capítulo III da Lei nº 13.709, de 2018.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

1. Compete à gerência geral do CAU/DF:
2. ter conhecimento da legislação que regulamenta o estágio, bem como da Lei nº 13.709, de 2018;
3. encaminhar Formulário de Solicitação de Estagiário ao setor responsável pelo programa de estágio, da Assessoria Contábil do CAU/DF, informando as qualificações desejadas, as atividades a serem realizadas no estágio, os dados do supervisor e do supervisor substituto do estagiário;
4. acompanhar o quantitativo e rotatividade de estagiários em sua unidade;
5. distribuir as vagas, que lhe forem destinadas, em sua unidade; e
6. formalizar o desligamento do estagiário, mediante Formulário de Desligamento de Estagiário.
7. É responsabilidade da gerência de administração e finanças do CAU/DF:
8. ter conhecimento da legislação que regulamenta o estágio, bem como da Lei nº 13.709, de 2018;
9. proceder à consolidação das necessidades de estagiários, das diversas unidades organizacionais do Conselho, que integram sua estrutura básica;
10. orientar os supervisores das unidades organizacionais, quanto ao programa de estágio e a legislação correlata;
11. participar da elaboração do contrato a ser celebrado com o agente de integração;
12. fornecer ao agente de integração o número de vagas, por unidade organizacional do Conselho, e o perfil desejável de estagiário;
13. agendar entrevistas entre candidatos e supervisor para preenchimento de vaga de estágio;
14. conceder a bolsa-estágio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte, a que fizerem jus os estagiários;
15. receber o Boletim Mensal de Frequência de Estagiários (BMFE);
16. expedir certificado de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas e do período estagiado;
17. verificar eventuais dias de recesso não gozados, quando do pedido de desligamento de estágio, para indenização;
18. analisar as comunicações de desligamento de estágios;
19. apresentar os estagiários desligados ao agente de integração;
20. manter a assessoria contábil do CAU/DF atualizada sobre o número total de estudantes aceitos como estagiário, de níveis superior e médio;
21. informar aos estagiários acerca da finalidade na coleta de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, solicitando a devida assinatura em termo de autorização de tratamento e uso desses dados, nos termos do art. 7º e art. 8º da Lei nº 13.709, de 2018;
22. informar aos estagiários acerca da finalidade na coleta de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de crianças e adolescentes, solicitando a devida assinatura de, pelo menos, um dos pais ou responsáveis, em termo de autorização de tratamento e uso desses dados, nos termos do §1º do Art. 14 da Lei nº 13.709, de 2018;
23. disponibilizar os meios e recursos necessários para restringir acesso aos dados pessoais dos estagiários, apenas aos usuários, gestores e fiscais do programa de estágio, conforme Lei nº 13.709, de 2018;
24. disponibilizar os meios e recursos necessários para garantir a privacidade dos dados pessoais durante todo o processo e período de posse e tratamento desses dados, conforme Lei nº 13.709, de 2018; e
25. disponibilizar os meios e recursos necessários à eliminação dos dados pessoais coletados, após o alcance da finalidade específica, conforme art. 15, da Lei nº 13.709, de 2018.
26. É responsabilidade do supervisor de estágio:
27. ter conhecimento da legislação que regulamenta o estágio, bem como da Lei nº 13.709, de 2018;
28. estabelecer a correlação entre o curso em que o estudante esteja matriculado, e as funções da unidade organizacional onde será realizado o estágio;
29. realizar entrevista de seleção dos candidatos e encaminhar ao setor responsável pelo programa de estágio, devidamente preenchido e assinado, até o dia subsequente à entrevista;
30. selecionar os candidatos ao estágio;
31. acompanhar as atividades técnicas de estágio, no âmbito da unidade organizacional que receber o estagiário, e orientar o estagiário sobre aspectos de conduta e normas, no âmbito do Conselho;
32. encaminhar os relatórios de atividades;
33. proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
34. acompanhar e atestar a frequência do estagiário, do mesmo modo que encaminhar o BMFE ao setor responsável pelo programa de estágio, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao estagiado;
35. enviar ao setor responsável pelo programa de estágio, o Formulário de Alterações Relacionadas ao Estágio, quando houver alguma mudança referente ao estágio, observada a assinatura do Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio;
36. enviar o Formulário de Recesso Remunerado de Estagiário ao setor responsável pelo programa de estágio, até o 10º (décimo) dia útil do mês anterior ao recesso a ser usufruído pelo estagiário;
37. em caso de desligamento do estagiário, encaminhar ao setor responsável pelo programa de estágio:
38. o Formulário de Desligamento de Estagiário, informando a data do último dia a ser estagiado, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis da data do desligamento; e
39. o BMFE com a frequência do mês de desligamento do estagiário, até 5 (cinco) dias após a data de término do estágio.
40. acompanhar o cumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria; e
41. informar ao setor responsável pelo programa de estágio, o não comparecimento do estagiário, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês.

Parágrafo único. Se o estagiário deixar de comparecer ao estágio e esse fato não for informado ao setor responsável pelo programa de estágio, o supervisor do estagiário será o responsável pelo ressarcimento do débito ao erário, caso o estagiário não o faça, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

1. É responsabilidade do estagiário:
2. ter conhecimento da legislação que regulamenta o estágio, bem como da Lei nº 13.709, de 2018;
3. ter conhecimento da legislação que regulamenta o estágio;
4. tomar ciência sobre a segurança da informação e privacidade dos dados pessoais fornecidos, conforme Lei nº 13.709, de 2018;
5. apresentar, por escrito ou por outro meio que demonstre a manifestação de vontade do titular, termo de consentimento expresso para tratamento e uso de dados pessoais, conforme previsto nos art. 7º e 8º, da Lei nº 13.709, de 2018;
6. registrar, diariamente, a frequência no cartão de frequência disponibilizado pelo Conselho;
7. avisar, com antecedência, ao supervisor, em caso de falta ou em situações de atrasos ou saídas antecipadas;
8. apresentar atestado médico, ao supervisor, quando se ausentar por motivo de saúde;
9. informar ao supervisor a intenção de desligamento do estágio com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência de sua saída;
10. utilizar linguagem adequada no ambiente de trabalho;
11. agir de forma ética e seguir as normas e regulamentos do Conselho;
12. cuidar dos bens materiais e zelar pelo patrimônio do Conselho;
13. vestir-se adequadamente no ambiente de estágio;
14. ao final do período de estágio, devolver o crachá de identificação e o cartão de acesso, em bom estado de conservação; e
15. ressarcir ao Erário, em até 30 (trinta) dias da data do desligamento do estágio, no caso de haver algum eventual débito.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As despesas para concessão da bolsa-estágio e de auxílios, somente poderão ser autorizadas se houver prévia e suficiente dotação orçamentária, constante do orçamento do CAU/DF.
2. Os casos omissos serão dirimidos pela gerência geral do CAU/DF.
3. O agente de integração contratado pelo Conselho terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da vigência desta Portaria, para as adequações necessárias.
4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 2 de dezembro de 2021.

**MÔNICA ANDREA BLANCO**

Presidente

PRES – CAU/DF