



PROGRAMA PETROBRAS DE FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (PFRH)

**MANUAL DO USUÁRIO
NÍVEL TÉCNICO – PARTE I
INFORMAÇÕES PARA BOLSISTA ALUNO**

SUMÁRIO

- 1 APRESENTAÇÃO
- 2 INTRODUÇÃO
- 3 MODALIDADES DE AUXÍLIO
 - 3.1 Bolsas
 - 3.2 Taxa de Bancada
- 4 GESTÃO DOS RECURSOS DO PFRH
- 5 SELEÇÃO DOS BOLSISTAS ALUNOS
- 6 IMPLEMENTAÇÃO DOS AUXÍLIOS
- 7 DEVERES DO BOLSISTA ALUNO
- 8 SUSPENSÃO, CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSAS
- 9 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA
- 10 DURAÇÃO E VIGÊNCIA DA BOLSA
- 11 FORNECIMENTO DE AUXÍLIO E VALOR
- 12 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO
- 13 COMPROMISSOS PÓS-CONCLUSÃO DO CURSO
- 14 PUBLICAÇÕES
- 15 COMUNICAÇÃO

1 APRESENTAÇÃO

O Manual do Usuário apresenta as informações sobre o Programa Petrobras de Formação de Recursos Humanos (PFRH) – Nível Técnico, para o setor de petróleo, gás, energia e biocombustíveis, de forma a orientar os seus participantes quanto a sua filosofia, critérios, procedimentos e outros aspectos relevantes, em complementação ao Manual Geral do PFRH.

Apresenta-se dividido em duas partes:

- **Parte I – Informações para Bolsista Aluno**
- **Parte II – Informações para Coordenador de Programa**

Este Manual, elaborado a partir do Manual do PRH-ANP/MCT, das especificações do convênio de concessão de auxílio e do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa, inclui instruções complementares, sujeitas a alterações ou atualizações, as quais visam a contribuir para o entendimento da operacionalização do PFRH. Não substitui, contudo, qualquer obrigação ou instrução constante nos citados documentos, os quais prevalecem sobre os termos deste Manual.

2 INTRODUÇÃO

O PFRH – Nível Técnico, para o setor de petróleo, gás, energia e biocombustíveis, é uma iniciativa da **Petróleo Brasileiro S.A. (Petrobras)**.

Dentre o conjunto de competências definidas pela Lei nº 9.478, de 06 de agosto de 1997, houve a preocupação com a disponibilidade de mão-de-obra especializada, frente aos novos empreendimentos a serem desenvolvidos no País com a flexibilização do monopólio da União sobre o petróleo.

Sendo a mão de obra especializada um recurso indispensável, é de fundamental importância capacitar cidadãos, de forma induzida e ordenada, com base na previsão de crescimento do setor e sua consequente demanda por profissionais altamente qualificados.

No PFRH – Nível Técnico, os recursos financeiros são oferecidos na forma de Bolsas e Taxa de Bancada para cursos que possuam ênfase em especialidades dos diversos segmentos da cadeia produtiva na indústria do petróleo e gás natural, tendo como objetivo primordial a qualificação de profissionais que irão responder pela demanda das empresas e pelo desenvolvimento de novas tecnologias.

3 MODALIDADES DE AUXÍLIO

3.1 Bolsas

São concedidas as seguintes modalidades de Bolsas:

- **Bolsa de Aluno** – destinada aos alunos participantes do PFRH, com periodicidade mensal, sendo concedida durante a vigência dos cursos com ênfase no setor de petróleo, gás, energia e biocombustíveis, a partir do 2º período de desenvolvimento dos cursos;
- **Bolsa de Coordenação** – destinada ao Coordenador do Programa PFRH, com periodicidade mensal, sendo concedida durante a vigência dos cursos. Inclui a realização de pesquisa anual sobre as demandas do mercado de trabalho local, relacionada com a indústria do petróleo e definição do perfil ideal do currículo para o atendimento das demandas.

3.2 Taxa de Bancada

Destina-se a contribuir com as despesas relacionadas à melhoria e à manutenção de atividades e serviços necessários ao desenvolvimento do Programa ou curso, principalmente em relação àquelas relacionadas com as atividades laboratoriais dos alunos. É concedida conforme cronograma a ser estabelecido no Plano de Trabalho de cada projeto.

4 GESTÃO DOS RECURSOS DO PFRH

A gestão do Programa na Instituição de Ensino é de responsabilidade da Comissão Gestora dos Recursos do PFRH, formada por, no mínimo, 03 (três) membros: o Coordenador do Programa e 02 (dois) ou mais docentes do quadro permanente da Instituição, vinculados ao Programa. Suas funções principais são:

- Definir o processo seletivo de bolsistas alunos;
- Confirmar os nomes dos bolsistas selecionados;
- Definir as diretrizes internas para aplicação dos recursos da Taxa de Bancada;
- Fiscalizar a correta aplicação dos recursos da Taxa de Bancada;
- Conferir e aprovar as prestações de contas relativas às Bolsas e Taxa de Bancada e os relatórios de atividades e desempenho do Programa, previamente ao envio para a Petrobras.

Essa Comissão Gestora é designada pelo representante máximo da Instituição de Ensino, sendo que a operacionalização de suas decisões é realizada pelo Coordenador do Programa.

5 SELEÇÃO DOS BOLSISTAS ALUNOS

A seleção dos bolsistas é de competência exclusiva da Instituição de Ensino por meio de sua Comissão Gestora, que define as diretrizes e sistemas a serem adotados para a indicação dos alunos, uma vez observados os requisitos mínimos descritos no item 6, Implementação dos Auxílios, deste Manual.

Para implementação da bolsa de aluno, deverá ser encaminhado à Petrobras o formulário de Indicação de Bolsista, devidamente preenchido e assinado pelo aluno, pelo Coordenador do Programa e pelos membros da Comissão Gestora. Os demais documentos citados no Item 9, Documentação Necessária, deste Manual, deverão também ser enviados.

Após análise do formulário de Indicação do Bolsista e da documentação enviada, a Petrobras enviará carta autorizando a emissão dos Termos de Outorga dos bolsistas aceitos no programa. Somente após o recebimento desta carta o Coordenador do Programa poderá emitir o termo de Outorga e enviar para assinatura dos Outorgantes(s) e do Outorgado.

A Petrobras poderá rejeitar a indicação de qualquer bolsista, caso seja observado que o mesmo não esteja atendendo aos requisitos do PFRH ou que tenha tido algum processo cancelado ou rejeitado, anteriormente, dentro de qualquer outro convênio de concessão de auxílio realizado pela Petrobras.

O Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa deverá ser assinado pelos representantes da Instituição de Ensino e da Fundação (caso aplicável), e pelo aluno, devendo ser entregue para cada signatário uma via original.

Quando do envio do relatório da Revisão Anual do Programa, o Coordenador do Programa submeterá à Petrobras as opções de trabalhos (temas de estudo) indicando os objetivos e justificativas que sinalizem o atendimento às demandas do setor, correspondente à quantidade de bolsas solicitadas para o exercício posterior, bem como os respectivos formulários de Indicação de Bolsista para emissão do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa para a renovação ou indicação de novos bolsistas.

6 IMPLEMENTAÇÃO DOS AUXÍLIOS

A concessão de Bolsas e da Taxa de Bancada é efetuada por meio do convênio estabelecido entre a Petrobras, a Instituição de Ensino e a Fundação (caso aplicável). Sua prorrogação dependerá do cumprimento das obrigações previstas e dos resultados obtidos, avaliados pela Comissão Avaliadora de Desempenho do PFRH, composta por: Coordenador do Programa, Comissão Gestora, representantes da Petrobras, da ANP e dos docentes do PFRH, que visitará a Instituição de Ensino durante a realização da Feira de Ciência e Tecnologia.

6.1 A Petrobras somente aceitará a indicação de alunos que atenderem aos seguintes requisitos mínimos:

- Estar matriculado em curso integrante do Programa, conforme Plano de Trabalho da Instituição de Ensino constante do convênio com a Petrobras, e ter cursado, no mínimo, 01 (um) semestre;
 - Dedicar-se integralmente ao curso. No caso de possuir vínculo empregatício, deve estar liberado, sem vencimentos, das atividades profissionais, exceto para o Coordenador do Programa;
 - Não estar recebendo bolsa ou qualquer auxílio financeiro de outra agência de fomento, nacional ou internacional;
 - Satisfazer as normas de seleção da Instituição de Ensino;
 - Preencher devidamente o formulário de Indicação de Bolsista, a ser fornecido pelo Coordenador do Programa ao aluno, na Instituição de Ensino, tal como orientado no Item 5, deste Manual. Esse procedimento deverá se repetir no ato de renovação da bolsa, o que ocorrerá após 01 (um) ano, a contar do início da vigência do convênio;
 - Ter sido enviado para a Petrobras, pelo Coordenador do Programa, o Relatório de Seleção de Bolsistas, junto com o edital de seleção dos candidatos a bolsistas e a lista dos bolsistas indicados com seus respectivos coeficientes de rendimento ou o indicador de desempenho equivalente do aluno;
- 6.2 A implementação das bolsas estará condicionada à emissão de carta de autorização pela Petrobras;
- 6.3 Não será efetuado o pagamento das bolsas não implementadas ou das parcelas de períodos não utilizados.
- 6.4 O valor da Taxa de Bancada será definido em função das bolsas, efetivamente implementadas pelo Programa, na data do repasse.

7 DEVERES DO BOLSISTA ALUNO

- 7.1 Comunicar imediatamente à Petrobras qualquer modificação de sua situação inicial ou quaisquer outras que possam influir no desempenho de suas obrigações.
- 7.2 Apresentar à Petrobras, por intermédio do Coordenador do Programa, os seguintes relatórios:
- **Relatório Semestral do Bolsista Aluno;**
 - **Relatório Final do Bolsista**, até 90 (noventa) dias após o término de seu curso;
 - **Relatório Anual do Bolsista Pós-Formatura**, em 12 (doze), 24 (vinte e

quatro) e 36 (trinta e seis) meses após a data de sua formatura, sob pena de, não o fazendo ficar impedido de obter quaisquer outras bolsas e/ou auxílios financeiros do PFRH e de agências de fomento parceiras.

- 7.3 Realizar os estudos dirigidos ou pesquisas determinados pelo Coordenador do Programa na Instituição de Ensino ou por qualquer professor vinculado ao Programa de modo a adquirir conhecimentos relacionados ao setor de petróleo, gás, energia e biocombustíveis.
- 7.4 Até 06 (seis) meses após a assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa, o bolsista deverá apresentar ao Coordenador do Programa, o Plano de Trabalho de Estudo. Este deverá conter a indicação do tema do trabalho a ser desenvolvido, das atividades profissionais a serem empreendidas e o prazo previsto para sua apresentação, não podendo ser superior ao período máximo previsto para a concessão da bolsa.
- 7.5 O trabalho a ser desenvolvido deverá, obrigatoriamente, versar sobre tema de interesse do setor de petróleo, gás, energia e biocombustíveis, definido durante o processo de seleção. A Petrobras poderá fornecer uma lista com sugestão de temas de interesse para o setor.
- 7.6 Comunicar com antecedência ao Coordenador do Programa sempre que for se afastar por mais de 21 (vinte e um) dias das atividades do curso, por qualquer motivo.
- 7.7 Durante a vigência da bolsa e após a conclusão do curso, por um período mínimo de 03 (três) anos, manter o Coordenador do Programa e a Petrobras informados sobre suas atividades profissionais e apresentar, anualmente, sua avaliação quanto à adequação do treinamento recebido e seu aproveitamento nas atividades profissionais exercidas.

8 SUSPENSÃO, CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSAS

- 8.1 A solicitação de suspensão temporária de bolsa deverá ocorrer, por solicitação do Coordenador do Programa, junto à Petrobras, sempre que o bolsista se afastar das atividades do Programa por período superior a 21 (vinte e um) dias, por qualquer motivo.
- 8.2 O afastamento do bolsista por período superior a 60 (sessenta) dias ensejará, obrigatoriamente, o cancelamento de sua bolsa, exceto se para realização de curso ou estágio em outra instituição, no país ou exterior, reconhecido pelo Programa, ou ainda se motivado por greve geral ou força maior que afete as atividades do Programa.
- 8.3 Nos casos de suspensão, não haverá pagamento parcial de mensalidade, considerando-se sempre período mensal completo.

- 8.4 O Coordenador do Programa deverá solicitar à Petrobras o desligamento de um bolsista imediatamente após tomar conhecimento de fatos indicativos do não cumprimento de quaisquer das condições estipuladas no convênio de concessão de auxílio ou no Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa.
- 8.5 As solicitações de suspensão ou cancelamento deverão ser acompanhadas de informações sobre os motivos que a geraram, bem como ser, simultaneamente, encaminhadas ao responsável pelo pagamento dos bolsistas.
- 8.6 O Coordenador do Programa deverá comunicar à Petrobras com até 30 (trinta) dias de antecedência, as datas previstas para a conclusão do curso pelos bolsistas.
- 8.7 A suspensão ou cancelamento de bolsas poderá ocorrer sem a necessidade de qualquer aviso prévio ao bolsista, sendo, contudo, mantido o pagamento do mês corrente em que ocorrer a proposta de desligamento, no caso de cancelamento.
- 8.8 Será permitida a substituição de aluno bolsista. O bolsista substituto deverá ter participado comprovadamente do processo seletivo. A substituição será concedida caso o saldo de bolsa corresponda a no mínimo 06 (seis) meses.
- 8.9 A substituição poderá ocorrer nos seguintes casos: (i) por solicitação do Coordenador do Programa, caso o bolsista não alcance o desempenho requerido pelo Programa; (ii) pelo não cumprimento das condições estipuladas no convênio de concessão de auxílio ou no Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa; (iii) devido à conclusão do curso; (iv) ou ainda devido à desistência do aluno bolsista.

9 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para implementação das bolsas dos alunos, deverão ser encaminhados à Petrobras, pelo Coordenador do Programa, os seguintes documentos:

- a) Formulário de Indicação de Bolsista;
- b) Cópia do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa;
- c) Cópia da Carteira de Identidade ou passaporte com o visto de permanência;
- d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Declaração de matrícula.

10 DURAÇÃO E VIGÊNCIA DA BOLSA

- 10.1 A Bolsa somente poderá ser concedida após o bolsista ter concluído o 1º período (semestre) do curso.
- 10.2 O prazo máximo de vigência das Bolsas de alunos, de cursos técnicos, corresponde à duração do curso, excluídos os 06 (seis) primeiros meses. O

período de concessão a que o bolsista tem direito será indicado no Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa. A Bolsa de Coordenador tem a mesma duração do Programa.

- 10.3 A vigência da bolsa só terá validade dentro do período de duração estabelecido entre a Petrobras e a Instituição de Ensino, conforme termos do convênio de concessão de auxílio.

11 FORNECIMENTO DE AUXÍLIO E VALOR

A Petrobras fornecerá o auxílio em parcelas semestrais consecutivas, conforme estabelecido no convênio de concessão de auxílio.

Os valores das bolsas de estudo serão repassados diretamente para a Instituição ou à sua Fundação, conforme estabelecido no convênio de concessão de auxílio, a qual deverá adotar procedimentos que viabilizem o pagamento aos bolsistas em até três dias úteis da data do recebimento da carta de autorização de pagamento emitida pela Petrobras.

Ocorrendo o encerramento do curso em período anterior ao previsto, os pagamentos deverão ser suspensos, mediante comunicação do Coordenador do Programa à área financeira da Instituição de Ensino ou da Fundação, e à Petrobras.

12 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Os processos de acompanhamento e avaliação do PFRH serão orientados, principalmente, para a identificação da taxa de aproveitamento dos bolsistas pelo mercado de trabalho e da adequação de sua capacitação em relação aos requisitos das atividades desenvolvidas nas empresas, ou seja, uma avaliação orientada por resultados.

13 COMPROMISSOS PÓS-CONCLUSÃO DO CURSO

Para que se possam atingir os objetivos do sistema de acompanhamento e avaliação, de forma a se fazer um julgamento da relação do curso com o emprego e com as oportunidades do mercado, bem como para identificar casos de escassez ou excesso de oferta dos profissionais formados com auxílio do PFRH, faz-se necessário um acompanhamento durante 03 (três) anos, após a conclusão do curso. Para tanto, as Instituições de Ensino e bolsistas deverão assumir compromissos com o PFRH, de forma a viabilizar o processo.

Os alunos bolsistas deverão comprometer-se, por meio do Termo de Outorga e Aceitação de Bolsa, a manter a Petrobras informada sobre suas atividades profissionais pós-conclusão do curso, e apresentar anualmente a sua avaliação quanto à adequação do treinamento recebido e seu aproveitamento nas atividades profissionais exercidas, por período mínimo de 03 (três) anos, exceto se tiver usufruído

da bolsa por período inferior a 06 (seis) meses.

As orientações para elaboração e apresentação da referida avaliação, no Relatório Anual do Bolsista Pós-Formatura, serão fornecidas pelo Coordenador do Programa, quando da conclusão do curso.

14 PUBLICAÇÕES

As publicações e quaisquer outros meios de divulgação do Programa deverão obrigatoriamente citar o apoio financeiro da Petrobras, por meio do Programa Petrobras de Formação de Recursos Humanos (PFRH). Em todas as publicações, deverão constar, na capa ou na folha de rosto, o logotipo da Petrobras, sempre que o padrão e normas de publicação permitirem, sendo ajustado o tamanho da figura proporcionalmente ao local em que será aplicada. Durante a vigência da bolsa, deverá ser encaminhada à Petrobras, por intermédio do Coordenador do Programa, 01 (uma) cópia impressa e eletrônica dos trabalhos técnicos, artigos e outras publicações, com a devida autorização para divulgação dos mesmos, caso a Petrobras considere conveniente.

Os trabalhos de conclusão de curso deverão conter, em local adequado ou permitido dentro dos padrões da Instituição de Ensino, citação ao apoio financeiro acima referenciado. Deverão ser enviadas à Petrobras 01 (uma) cópia impressa e 01 (uma) em CD, de cada trabalho, no prazo de 90 (noventa) dias após a conclusão do curso.

Mesmo que haja conflito de interesses em relação aos direitos autorais das publicações, a Instituição de Ensino deverá fornecer, para memória do Programa, cópias dos textos e comunicar à Petrobras que os mesmos não estão autorizados a serem disponibilizados na Internet ou outros meios.

15 COMUNICAÇÃO

Recomenda-se que a comunicação dos bolsistas alunos com o PFRH seja realizada por intermédio do Coordenador do Programa. No caso do bolsista desejar manter contato direto, o mesmo poderá ser realizado por mensagem escrita, preferencialmente por correio eletrônico. Não serão atendidas consultas telefônicas de bolsistas.

A comunicação com a Petrobras deverá ser encaminhada para o RH/Universidade Petrobras, por um dos seguintes meios:

- E-mail: pfrh-tecnico@petrobras.com.br
- Correio: Rua Ulisses Guimarães, 565 - 8ª andar - Cidade Nova
Rio de Janeiro, RJ - CEP 20211-225
- Fax: (21) 3487-3377

Quando do envio de mensagens pelo correio eletrônico, digitar no campo assunto, a seguinte indicação:

PRH-PB nº XX (correspondente ao número de controle do Programa)

No caso do envio de mensagens por carta ou fax, informar no canto superior direito dos mesmos, a referência do número de controle do Programa, tal como explicado anteriormente.