



DECRETO N.º 029/2022

EMENTA: Regulamenta o estágio no município de Ribeirão do Pinhal - PR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a contratação de estagiários no município em conformidade com a Lei Federal n.º 11.788/08;

CONSIDERANDO, a necessidade de consolidar os procedimentos operacionais adotados pelos Departamentos de Recursos Humanos para o gerenciamento da atividade de estágio.

DECRETA:

DAS REGRAS GERAIS

Art. 1º. Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente profissional, que visa a preparação para o trabalho produtivo de estudantes do ensino médio, tecnólogo, nível superior e de pós-graduação, em *caráter latu e strictu sensu*, nas instituições de ensino públicas e privadas, oficiais ou reconhecidas pelo Ministério da Educação.

Art. 2º. A atividade de estágio, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Municipal, será coordenada pelo Departamento de Recursos Humanos, ressalvadas as excepcionalidades previstas em Decreto.

Art. 3º. O número máximo de estagiários não obrigatórios (remunerado), não poderá exceder a 20% (vinte por cento) em relação ao quadro de pessoal do órgão concedente de estágio.

Art. 4º. O titular do órgão ou entidade da Administração Direta do Poder Executivo Municipal poderá solicitar a alteração do quantitativo previsto no art. 3º mediante expediente, direcionado ao Prefeito Municipal, no qual deverá expor a justificativa fundamentada quanto ao mérito da solicitação.

§1º. No caso de alteração do quantitativo de vagas que implique aumento de despesa, o expediente deverá ser instruído, além da justificativa fundamentada quanto ao mérito da solicitação, com os seguintes documentos:



-
- I - avaliação do impacto orçamentário, elaborado pelo Departamento de Contabilidade;
 - II - declaração do titular de que o aumento da despesa decorrente da solicitação formulada tem adequação orçamentária à dotação prevista na Lei Orçamentária Anual e que atende o art. 21 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
 - III - parecer jurídico, evidenciando fundamentadamente os aspectos da legalidade da despesa;
 - IV - parecer conclusivo favorável da Secretaria Municipal da Fazenda.

§2º. Compete ao Chefe do Poder executivo a deliberação final quanto à solicitação, ouvido o Departamento de Recursos Humanos.

Art. 5º. O quantitativo de vagas de estágio obrigatório (não remunerado) dos órgãos da Administração Direta será definido em edital.

DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 6º. O estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza e deve ser formalizado mediante Termo de Compromisso de Estágio - TCE, firmado entre o estudante e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

Parágrafo Único: A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, são vantagens que não caracterizam vínculo empregatício.

Art. 7º. É obrigatório constar no Termo de Compromisso de Estágio - TCE:

- I - a identificação do estagiário, da Instituição de Ensino, do órgão ou entidade que está oferecendo a oportunidade de estágio, do curso, nível de ensino, ano e/ou período e as atividades a serem desenvolvidas;
- II - menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício, bem como a previsão se o estágio será remunerado ou não;
- III - a carga horária semanal compatível com o horário escolar e nível de escolaridade;
- IV - a duração do estágio, observados o período e carga horária mínima e máxima, diária e semanal;
- V - a obrigação de cumprir as normas disciplinares do órgão concedente da oportunidade de estágio e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso;
- VI - a obrigação de apresentar relatórios ao gestor da unidade onde se realizar o estágio, a cada 6 (seis) meses, sobre o desenvolvimento das atividades que lhe forem designadas;
- VII - as assinaturas do estagiário ou de seu representante legal, quando menor de 18 anos, do representante e do supervisor pelo órgão concedente e da Instituição de Ensino, bem como do orientador da Instituição de Ensino;
- VIII - as condições de desligamento do estagiário.



Art. 8º. O Termo de Compromisso de Estágio - TCE deverá ser emitido com base no período letivo do estudante.

Parágrafo único. Qualquer alteração das cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio - TCE será procedida por meio de Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio, sempre com a interveniência da Instituição de Ensino.

DA DURAÇÃO E JORNADA DO ESTÁGIO

Art. 9º. O prazo máximo de vigência do estágio em órgão da Administração Pública Municipal, não poderá exceder o total de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 10. A jornada de atividade em estágio deverá ser estabelecida em horário compatível com as práticas acadêmicas e será definida em comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente e o estagiário.

Parágrafo único. O horário definido na oferta de vaga e formalizado no Termo de Compromisso de Estágio - TCE deverá ser cumprido pelo estagiário, somente podendo ser alterado mediante Termo de Aditivo.

Art. 11. A carga horária máxima admitida para o estágio não obrigatório nos órgãos da Administração será de:

- I - 20h (vinte horas) semanais para os estagiários de ensino médio;
- II - 25h (vinte e cinco horas) semanais para os estagiários de curso técnico;
- III - 30h (trinta horas) semanais para os estagiários de Ensino Superior e Pós-graduação.

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 12. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino, bem como, do projeto pedagógico do curso.

§1º. O estágio obrigatório não será remunerado e deve estar previsto no projeto pedagógico do curso, de modo que a sua realização, na carga horária estabelecida, seja um requisito à aprovação e obtenção do diploma.

§2º. O estágio não obrigatório será remunerado e desenvolvido como atividade opcional e complementar à carga horária regular e obrigatória do curso.



Art. 13. É vedado aos órgãos da Administração Pública Municipal, firmarem, de modo concomitante, o Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório e Termo de Compromisso de Estágio obrigatório com o mesmo estudante.

§1º. Em nenhuma hipótese, o mesmo estudante poderá estagiar, simultaneamente, em mais de um órgão da Administração Pública Municipal.

§2º. Não serão ser admitidos para o exercício da atividade de estágio não obrigatório os servidores públicos ou empregados públicos vinculados à órgão da Administração Pública Municipal.

DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 14. A emissão de Termo de Compromisso de Estágio - TCE obrigatório (não remunerado) pela parte concedente é condicionada à apresentação de projeto do estágio, aprovado pela Instituição de Ensino e pela autoridade responsável pela unidade em que o estágio se realizará.

Parágrafo único. O projeto de estágio ficará arquivado com o Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

Art. 15. O Edital para Estágio Obrigatório será lançado, preferencialmente, no primeiro quadrimestre do ano e indicará as vagas disponíveis em cada setor da Administração Municipal.

Art. 16. Cabe ao Departamento de Recursos Humanos a inserção do estágio obrigatório no quadro de vagas, bem como todas as providências necessárias.

DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 17. O estudante que realizar o estágio não obrigatório fará jus ao recebimento de bolsa-auxílio mensal, cujo valor terá como referencial o respectivo nível de escolaridade, nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Para cálculo do pagamento da bolsa auxílio será considerada a carga horária estabelecida em Termo de Compromisso de Estágio - TCE e a frequência mensal efetiva do estagiário.

Art. 18. O valor da bolsa-auxílio do estágio não obrigatório será de:

I - R\$ 435,00, para estagiário de ensino médio, mais vale-transporte;

II - R\$ 435,00, mensais, para estagiário de curso técnico, mais vale - transporte.



III - R\$ 635,00, mensais, para estagiário de ensino superior e pós-graduação, mais vale - transporte.

§1º. O crédito do valor da bolsa auxílio aos estagiários será realizado até o 5º dia útil de cada mês.

§2º. A aplicação de novos valores da bolsa auxílio constantes nos incisos I, II e III deste artigo, dependerá de aprovação da Secretaria Municipal da Fazenda, precedidas da devida juntada dos documentos que atestem a disponibilidade orçamentária e financeira dos órgãos da Administração Pública Municipal.

§3º. Os procedimentos necessários para as fases de execução da despesa, serão definidos Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 19. O pagamento da bolsa auxílio ou de qualquer forma de contraprestação somente será devido a partir da data da vigência do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, desde que devidamente assinado por todas as partes.

Art. 20. É vedado o pagamento retroativo da bolsa auxílio aos estagiários que tiverem seus Termos de Compromisso de Estágio - TCE rescindidos.

Art. 21. A seleção do estudante deverá observar o princípio da impessoalidade.

DA CENTRAL DE ESTÁGIO

Art. 22. Para a execução do disposto neste Decreto, compete à agência de integração para estágio supervisionado a estudantes, a ser contratada mediante procedimento licitatório, o gerenciamento da Central de Estágio.

DA PARTE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 23. Os órgãos da Administração Pública Municipal podem figurar como parte concedente de estágio, sendo necessário:

I - celebrar Termo de Compromisso de Estágio - TCE com o estudante;

II - possuir instalações em condições de proporcionar um ambiente apto ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural ao estagiário.

Art. 24. A Parte Concedente de Estágio poderá designar servidor para realizar a operacionalização dos contratos de estágio.

§1º. Poderão ser criadas chaves de acesso individual para os Chefes e Assistentes do Departamento de Recursos Humanos e para os servidores designados para operacionalização do sistema Central de Estágio da empresa licitada, as quais são de uso pessoal e intransferível.



§2º. Quando do afastamento do servidor designado para operacionalizar o sistema da empresa licitada por férias, licença médica, licença remunerada, aposentadoria, etc., deverão designar substitutos e atualizar os dados.

Art. 25. Para a execução do disposto neste Decreto, compete à empresa licitada e/ou Departamento de Recursos Humanos:

I - Lançar e divulgar a oferta da vaga de estágio, no sistema Central de Estágio, pelo período mínimo de 05 (cinco) dias;

II - Verificar, previamente à emissão do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, a autenticidade e veracidade dos dados inscritos no sistema;

III - Orientar o candidato selecionado para providenciar a abertura de conta corrente junto à instituição bancária contratada pelo Município para os créditos da bolsa auxílio;

IV - Manter atualizados todos os dados e informações no cadastro, inclusive quanto aos responsáveis pela operacionalização do sistema Central de Estágio;

V - Emitir e assinar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE e seus Aditivos gerados por meio do sistema Central de Estágio;

VI - Gerar o documento de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio - TCE somente após a verificação de eventual recesso pendente;

VII - Expedir a rescisão até a data da manutenção da folha de pagamento elaborada pelas Unidades de Gestão de Pessoas no sistema Central de Estágio;

VIII - Promover a rescisão do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, caso o estagiário altere a instituição de ensino;

IX - Solicitar a avaliação de estágio do servidor/supervisor e do estagiário:

a) a cada 6 (seis) meses;

b) previamente à rescisão do Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

c) quando solicitado pelas Instituições de Ensino.

X - Determinar ao estagiário a data para devolução da Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio com as devidas assinaturas da Instituição de Ensino;

XI - Emitir Certificado de Estágio após a realização da avaliação final de estágio e do estagiário e recebimento da Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio TCE devidamente assinada;

XII - Manter em arquivo, físico ou digital, toda a documentação do estagiário pelo período mínimo de 5 (cinco) anos;

XIII - Adotar as medidas necessárias para garantir a proteção relacionada à saúde e segurança durante a realização do estágio;

XIV - Solicitar semestralmente a declaração de matrícula atualizada aos estagiários;



§1º. Para o lançamento das ofertas de vagas de estágio, é obrigatório o preenchimento dos dados relativos ao nome, telefone, endereço eletrônico e demais informações dispostas no sistema, quanto à Parte Concedente de Estágio solicitante.

§2º. O início das atividades do estagiário na Parte Concedente de Estágio somente poderá ocorrer após as assinaturas do Termo de Compromisso de Estágio ou seus Aditivos.

Art. 26. A contratação de estagiários só poderá ser efetuada se houver vaga prevista e disponível, além de prévia e suficiente dotação orçamentária constante no orçamento da Parte Concedente.

DA SUPERVISÃO

Art. 27. Caberá ao supervisor, designado pela Parte Concedente, a orientação e acompanhamento das atividades de estágio, bem como a avaliação e o controle mensal da frequência do estagiário.

§1º. A atividade de supervisão será demonstrada nos relatórios semestrais de avaliação e na Avaliação Final.

§2º. Cada supervisor da Parte Concedente poderá orientar e supervisionar, no máximo, 10 (dez) estagiários, ressalvadas situações específicas previstas em Decreto.

Art. 28. O supervisor deverá estar lotado na unidade de trabalho em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades e deverá ter formação no curso frequentado pelo estudante sob sua supervisão.

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos deve manter atualizado no sistema o cadastro do supervisor.

Art. 29. É de responsabilidade do supervisor avaliar os atestados médicos e, sendo o caso, abonar faltas, para que o estagiário não sofra desconto da bolsa auxílio.

DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DO TERMO DE CONVÊNIO

Art. 30. Fica delegada ao Departamento de Recursos Humanos a celebração de convênio com Instituições de Ensino para a concretização do estágio no âmbito dos órgãos da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único. O prazo de vigência do Termo de Convênio firmado com instituições privadas é de 24 (vinte e quatro) meses, sendo possível sua renovação.

DOS DEVERES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO



Art. 31. Compete às Instituições de Ensino:

I - solicitar ao Departamento de Recursos Humanos a atualização de cadastro sempre que houver alteração de gestores ou funcionários designados para assinar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

II - assinar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE e seus Aditivos, o Termo de Recesso Remunerado e a Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, dando os encaminhamentos necessários;

III - comunicar Departamento de Recursos Humanos o cancelamento ou suspensão do vínculo escolar do aluno que implique a interrupção do estágio.

Parágrafo único. As Instituições de Ensino Superior privadas deverão enviar ao Departamento de Recursos Humanos as Portarias do Ministério da Educação publicadas no Diário Oficial da União que autorizam a criação dos respectivos cursos para registro nos cadastros das Instituições de Ensino.

Art. 32. Ao término do estágio, uma vez atendidas todas as condições específicas de realização e avaliação de desempenho do estágio e do estagiário, e entrega de toda a documentação relativa à rescisão devidamente assinada, será emitido, mediante requerimento escrito do estagiário, o Certificado de Conclusão de Estágio.

DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 33. São deveres do estagiário:

I - ser assíduo e pontual nos compromissos com a Administração Pública;

II - cumprir o horário estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio - TCE, registrando sua presença de acordo com as normas vigentes na Parte Concedente;

III - observar as normas legais e regulamentares do órgão ou entidade em que estiver desenvolvendo o estágio;

IV - obedecer às determinações das chefias imediatas e de seus supervisores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento quando no desempenho do estágio;

VI - participar e frequentar cursos e eventos quando convocado;

VII - cumprir, com empenho e interesse, as atividades estabelecidas para seu estágio;

VIII - apresentar, em até 30 (trinta) dias após o início das aulas, o comprovante de renovação de matrícula perante a Instituição de Ensino a que está vinculado, sob pena de ter seu Termo de Compromisso de Estágio rescindido automaticamente;

IX - coletar as assinaturas e entregar os documentos referentes ao estágio, quais sejam, Termo de Compromisso de Estágio, Aditivo, Termo de Recesso Remunerado, Avaliação e Termo de Rescisão de Estágio, dentro do prazo estipulado pela Parte Concedente;



X - elaborar e entregar os relatórios sobre o estágio à Instituição de Ensino a que está vinculado.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 34. Ao estagiário é proibido:

- I - retirar, modificar ou substituir, sem prévia autorização, qualquer documento do órgão ou entidade em que esteja realizando estágio;
- II - dirigir veículos oficiais da frota do Município;
- III - realizar viagens e perceber valores correspondentes ao ressarcimento de despesas de deslocamento de viagem, alimentação e pousada;
- IV - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie enquanto estiver desenvolvendo atividades próprias do estágio;
- V - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha conhecimento;
- VI - entreter-se nos locais e horas de estágio, em atividades estranhas ao estágio (ex.: Instagram, Tik Tok, etc);
- VII - deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada;
- VIII - atender pessoas estranhas à parte concedente para tratar de assuntos particulares durante o período de estágio;
- IX - retirar objetos ou empregar materiais e bens da Parte Concedente de Estágio, em serviço particular, sem prévia autorização superior;
- X - exercer qualquer tipo de comércio no local em que realizar o estágio.

DOS DIREITOS

Art. 35. São direitos do estagiário:

- I - bolsa auxílio mensal, na proporção das horas efetivamente estagiadas;
- II - seguro contra acidentes pessoais.

DO RECESSO REMUNERADO

Art. 36. Ficam as Partes Concedentes de Estágio autorizadas a promover a concessão de recesso remunerado aos seus estagiários, observadas as seguintes disposições:

- I - o período que o estagiário usufruir de recesso remunerado deverá ser registrado no sistema Central de Estágio, e o documento próprio gerado deverá ser impresso, assinado e arquivado junto do Termo de Compromisso de Estágio TCE.

DO ENCERRAMENTO DA RELAÇÃO DE ESTÁGIO



Art. 37. A relação de estágio encerrar-se-á:

I - pelo decurso do prazo de estágio;

II - pela conclusão do curso;

III - pelo trancamento da matrícula, ou pela mudança de curso;

IV - por requerimento formal do estagiário;

V - por interesse da administração;

V - pelo descumprimento das obrigações descritas no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante o período previsto para o estágio;

VI - pela ocorrência de qualquer fato que torne impossível o desempenho das atividades do estágio.

Parágrafo único. O documento de Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio deverá ser assinado e arquivado, física ou digitalmente, com o Termo de Compromisso de Estágio, assim como os documentos que sustentam a justificativa da rescisão.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Ao estagiário não será concedida licença maternidade ou paternidade.

Art. 39. O estagiário poderá inscrever-se e contribuir como segurado facultativo ao Regime Geral de Previdência Social, sendo o único responsável pelo pagamento das contribuições.

Art. 40. Revogam-se disposições em contrário.

Art. 41. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão do Pinhal, em 22 de fevereiro de 2022.

Dartagnan Calixto Fraiz
Prefeito Municipal