



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.967/2018, publicada em 19 de novembro de 2018

Terça-feira, 22 de fevereiro de 2022

Ano V | Edição n.º 768

Total de Páginas: 009

[www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br/diariooficial](http://www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br/diariooficial)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO



PREFEITURA DE  
**RIBEIRÃO DO PINHAL**  
ESTADO DO PARANÁ

### 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 à 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 n.º 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.** São vedados 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 ao 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.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL**

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano V | Edição n.º 768 - Terça-feira, 22 de fevereiro de 2022.

Pág. 09

**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**

**Assinatura Digital**