



**SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ**



(para ver o decreto no site da casa civil clique [aqui](#))

**DECRETO Nº 3207 - 12/08/2008
Publicado no Diário Oficial Nº 7783 de 12/08/2008**

Súmula: Os órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Instituições Estaduais de Ensino Superior, condições de proporcionar experiência prática na linha de formação, podem aceitar como estagiários, alunos regularmente matriculados.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições que lhe confere o art. 87, incisos V e VI da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto nas Leis nº 8.485, de 03 de junho de 1987 e nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, e considerando o disposto na Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977, no Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1992, alterado pelos Decretos nº 89.467, de 21 de março de 1994 e 2.080, de 26 de novembro de 1996, e no Decreto nº 2.277, de 03 de dezembro de 2003, e ainda, a necessidade de rever, atualizar e consolidar os procedimentos operacionais adotados pelas Unidades de Recursos Humanos para o gerenciamento da atividade de estágio,

DECRETA:

Art. 1º Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Instituições Estaduais de Ensino Superior que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação, podem aceitar, como estagiários, alunos regularmente matriculados e que estejam freqüentando, efetivamente, cursos de ensino superior e de ensino médio, incluindo a educação de jovens e adultos, educação profissional ou educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos.

§ 1º A atividade de estágio no âmbito da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Instituições Estaduais de Ensino Superior será gerida pela Central de Estágio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

§ 2º O estágio é de responsabilidade, coordenação e supervisão da Instituição de Ensino em que o estudante estiver matriculado e será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, devendo propiciar complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de integração, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.



**SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ**



§ 3º Somente poderão ser aceitos estudantes de cursos cujas áreas estejam diretamente relacionadas com as atividades, programas e projetos desenvolvidos pelo órgão ou entidade nos quais se realizar o estágio.

§ 4º O prazo máximo de duração do estágio em Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Instituições Estaduais de Ensino Superior não poderá exceder a 24 meses, sendo de 12 meses o limite máximo de atividade na mesma área de aprendizagem ou experiência prática, salvo quando o período de 12 meses for incompatível com a realização de estágio curricular obrigatório.

§ 5º Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual que não fazem parte da Administração Direta e Autárquica poderão se integrar à Central de Estágio mediante Termo de Convênio a ser firmado com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

Art. 2º O número de vagas para estágio supervisionado remunerado fica fixado em 6% sobre o número total de servidores ativos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.

§ 1º A fixação das vagas de que trata o "caput" deste artigo será efetivada com base no dimensionamento de pessoal, disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 2º As vagas de cada Órgão e Entidade da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Instituições Estaduais de Ensino Superior, para o estágio supervisionado remunerado, serão fixadas, no mês de janeiro de cada ano, mediante Resolução Conjunta dos Secretários de Estado da Administração e da Previdência, da Fazenda e do Planejamento e Coordenação Geral.

§ 3º As vagas de cada Órgão e Entidade da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Instituições Estaduais de Ensino Superior, para o estágio curricular supervisionado não remunerado, serão fixadas por Portaria anual da Diretora de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

Art. 3º Fica o Secretário de Estado da Administração e da Previdência autorizado a celebrar convênio com as Instituições de Ensino para a concretização do estágio.

§ 1º Os Termos de Convênio com as Instituições de Ensino Médio da Rede Estadual de Ensino poderão ser substituídos por Resolução Conjunta única entre a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência e a Secretaria de Estado da Educação.

§ 2º Os órgãos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo Estadual ficam proibidos de celebrar Termo de Convênio ou instrumento jurídico equivalente com o objetivo de conceder estágio.



**SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ**



Art. 4º A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, no qual deverá constar pelo menos:

- I. identificação do estagiário, da Instituição de Ensino, do órgão 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;
- III. previsão sobre se o estágio será remunerado ou não;
- IV. carga horária semanal compatível com o horário escolar e nível de escolaridade;
- V. duração do estágio, observados o período e carga horária mínima e máxima;
- VI. obrigação de cumprir as normas disciplinares do órgão concedente da oportunidade de estágio e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso;
- VII. obrigação de apresentar relatórios ao gestor da unidade onde se realizar o estágio, quando solicitado, sobre o desenvolvimento das atividades que lhe forem designadas;
- VIII. assinaturas do estagiário, do representante pelo órgão concedente e da Instituição de Ensino;
- IX. condições de desligamento do estagiário;
- X. menção do Convênio a que se vincula.

Parágrafo único. Fica vedado aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Instituições Estaduais de Ensino Superior firmarem concomitantemente, mais de um Termo de Compromisso de Estágio com o mesmo estudante.

Art. 5º O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser emitido com base no período letivo do estudante, levando-se em conta se este período é semestral ou anual.

§ 1º A duração do estágio curricular supervisionado não poderá ser inferior a um semestre letivo.

§ 2º A carga horária mínima admitida para o estágio curricular supervisionado não remunerado será de cinco horas semanais e de 10 horas semanais para o estágio curricular supervisionado remunerado.

§ 3º A carga horária máxima admitida para o estágio supervisionado nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Instituições Estaduais de Ensino Superior será de 30 horas semanais para os estudantes de ensino superior e ensino médio profissional, e de 20 horas semanais para os estudantes de ensino médio,



**SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ**



respeitando-se o estabelecido por órgãos e entidades de classe, pelo Conselho Nacional de Educação e Conselho Estadual de Educação.

§ 4º O início ou término da atividade diária do estágio deverá ser, no mínimo, de 1 hora e 30 minutos antes do início ou término das aulas do estudante.

§ 5º Qualquer alteração das cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o estudante e o ente estadual será procedida através de Termo de Compromisso Aditivo de Estágio, sempre com a interveniência da Instituição de Ensino.

Art. 6º Será concedida bolsa-auxílio mensal com base no valor hora referencial, aos estudantes do estágio curricular supervisionado remunerado, correspondente ao nível de escolaridade do estagiário, com valores estabelecidos na forma da legislação em vigor.
§ 1º Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa-auxílio, além da carga horária estabelecida em Termo de Compromisso de Estágio, a frequência mensal efetivamente realizada pelo estagiário.

§ 2º A despesa decorrente da concessão da bolsa-auxílio só poderá ser efetuada se houver prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do Órgão em que se realizar o estágio.

Art. 7º Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio:

- I. automaticamente, ao término do estágio;
- II. automaticamente, ao término do curso;
- III. a qualquer tempo no interesse da Administração;
- IV. a pedido do estagiário;
- V. em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
- 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;
- VII. pela não renovação do Termo de Convênio entre a Instituição de Ensino e a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência;
- VIII. pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário.

Art. 8º Ao término do estágio, e uma vez atendidas todas as condições específicas de realização e avaliação de desempenho do estágio e do estagiário, será emitido, em favor do estagiário, certificado de estágio.

Parágrafo único. Não será expedido o certificado de estágio quando:



**SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ**



- I. o estudante obtiver aproveitamento insuficiente ou suficiente;
- II. antes de transcorrido o período mínimo de 30 dias para o estágio curricular não remunerado e de 60 dias para o estágio curricular remunerado, contados da data de início do estágio;
- III. o estagiário for desligado pelos motivos previstos nos incisos V, VI e VII do artigo 7º deste Decreto.

Art. 9º É obrigatória a indicação de um supervisor, para o estagiário, pelo Órgão ou Entidade que estiver concedendo a oportunidade de estágio.

§ 1º O supervisor do estágio será o chefe da Unidade de Trabalho, ou alguém por ele designado, em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade compatível com o do estagiário.

§ 2º É de responsabilidade do supervisor do estágio a orientação do estagiário no desenvolvimento das atividades de complementação do aprendizado, bem como a avaliação do estagiário e o controle mensal de frequência.

Art. 10. Será concedido vale-transporte ao estagiário nos termos da legislação vigente.

Art. 11. Como condição essencial para a celebração do Instrumento Jurídico entre o Estado do Paraná e as Instituições de Ensino deverá ficar garantido seguro de acidentes pessoais em favor do estudante.

§ 1º Fica a cargo da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência providenciar a contratação de seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários recrutados pelos órgãos da Administração Direta e Autárquica, vinculados à Central de Estágio.

§ 2º Ficará definido no Instrumento Jurídico celebrado entre o Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência e as Instituições de Ensino, quando a contratação do seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário recair sob a responsabilidade da Instituição de Ensino.

Art. 12. Para a execução do disposto neste Decreto:

I - caberá à Central de Estágio:

- a) coordenar e administrar a atividade de estágio no âmbito da Administração Direta, Indireta e Instituições de Ensino Superior do Poder Executivo Estadual;
- b) manter atualizado o banco de dados do Sistema Gerenciador de Estágio - GEE;
- c) disponibilizar às Unidades de Recursos Humanos relatórios gerenciais e de controle;



**SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ**



- d) participar da elaboração dos atos jurídicos relacionados ao estágio com Instituições de Ensino estaduais, federais e particulares, nos termos da legislação vigente;
- e) divulgar, junto às Instituições de Ensino, as oportunidades de estágio;
- f) comunicar às Instituições de Ensino o preenchimento das vagas;
- g) viabilizar o pagamento dos estagiários;
- h) aplicar ao estagiário o treinamento de "Ambientação";
- i) editar normas que regulamentem a gestão da atividade de estágio;
- j) coordenar o processo de avaliação do estágio e do estagiário;
- k) analisar o resultado da avaliação do estagiário e do estágio, disponibilizando-os para as respectivas Instituições de Ensino e Unidades de Recursos Humanos dos órgãos e entidades;
- l) encaminhar às Instituições de Ensino relação dos estagiários desligados no mês;
- m) dar amplo conhecimento das disposições contidas neste Decreto aos Órgãos da Administração Pública Estadual e suas Unidades de Recursos Humanos;
- n) emitir Certificado de Estágio, conforme as disposições do artigo 8º deste Decreto.

II - caberá às Unidades de Recursos Humanos:

- a) pesquisar, junto ao cadastro de estudantes da Central de Estágio, candidatos para o preenchimento de vagas de estágio, conforme o perfil desejado;
- b) selecionar os candidatos ao estágio e encaminhar para entrevista;
- c) orientar o candidato selecionado sobre os procedimentos e documentação necessários para a concretização do estágio;
- d) manter atualizadas as informações no GEE;
- e) cadastrar, no GEE, os candidatos encaminhados ao Órgão;
- f) conceder vale- transporte aos estagiários, nos termos da Lei;
- g) informar mensalmente, no GEE, a frequência dos estagiários do Órgão, de forma a gerar corretamente a folha de pagamento;
- h) fazer a ambientação do novo estagiário no Órgão e na Unidade de Trabalho;
- i) acompanhar o desempenho dos estagiários;
- j) aplicar, quando solicitado pela Central de Estágio ou pelas Instituições de Ensino, a avaliação dos estagiários;
- k) comunicar à Central de Estágio ou diretamente às Instituições de Ensino a interrupção do estágio, após sua ocorrência;
- l) emitir Termo de Compromisso, através do GEE;



**SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ**



- m) assinar o Termo de Compromisso;
- n) manter em arquivo a documentação do estagiário;
- o) solicitar semestralmente a declaração de matrícula aos estagiários.

III - caberá às Instituições de Ensino Conveniadas:

- a) divulgar, entre seus alunos, as oportunidades de estágio oferecidas pelo Estado do Paraná, através da Central de Estágio ou pelos Órgãos da Administração Pública Estadual;
- b) selecionar os alunos da instituição, considerando os requisitos de formação profissional e perfil solicitado;
- c) encaminhar candidatos às Unidades de Recursos Humanos para entrevista, no endereço indicado pela Central de Estágio ou pelos Órgãos da Administração Pública;
- d) assinar o Termo de Convênio e o Termo de Compromisso de Estágio;
- e) comunicar à Central de Estágio o cancelamento ou suspensão do vínculo escolar do aluno que implique a interrupção do estágio;
- f) fornecer à Central de Estágio, quando solicitado, informações dos alunos da Instituição que estão estagiando em Órgãos Públicos;
- g) supervisionar o estágio dos alunos da instituição que estão estagiando em Órgãos Públicos;
- h) avaliar o estágio dos alunos da Instituição que estão estagiando em Órgãos Públicos.

Art. 13. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para obtenção e realização do estágio.

Art. 14. O estágio poderá ser realizado sem ônus para os Órgãos da Administração Direta e Autárquica, observando-se os demais procedimentos operacionais previstos neste ato.

Art. 15. O valor hora da bolsa-auxílio pago ao estudante do estágio supervisionado remunerado passa a ser fixado conforme a seguir:

I. R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) para estagiário de ensino médio;

II. R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) para estagiário de ensino superior.

§ 1º Fica dispensado da aplicação dos valores previstos nos incisos I e II deste artigo, o órgão que receber verba oriunda de convênio, onde haja a previsão de contratação e pagamento de bolsa-auxílio a estagiário, com a finalidade de desenvolvimento e implementação de projetos ou ações.



**SECRETARIA DE ESTADO
DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ESCOLA DE GOVERNO DO PARANÁ**



§ 2º Para a realização do estágio de que trata o §1º do presente artigo aplicam-se as demais regras vigentes para a atividade de estágio em Órgãos da Administração Direta, Indireta e Instituições Estaduais de Ensino Superior.

Art. 16. O presente Decreto passa a vigorar a partir da data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 3.874, de 9 de novembro de 2004 e demais disposições em contrário.

Parágrafo único. Os valores fixados nos incisos I e II do artigo 15 passam a vigorar a partir do dia 21 do mês de publicação deste Decreto.

Curitiba, em 12 de agosto de 2008, 187º da Independência e 120º da República.

ROBERTO REQUIÃO,
Governador do Estado

MARIA MARTA R. WEBER LUNARDON,
Secretária de Estado da Administração e da Previdência

RAFAEL IATAURO,
Chefe da Casa Civil