



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



DECRETO Nº 3874 - 09/11/2004

Publicado no Diário Oficial Nº 6849 de 09/11/2004 **DECRETO Nº 3874 - 09/11/2004**

Publicado no Diário Oficial Nº 6849 de 09/11/2004 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 7 de dezembro de 1977, no Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1992, alterado pelos Decretos nºs 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 tendo em vista a necessidade de rever, atualizar e consolidar os procedimentos operacionais adotados pelas Unidades de Recursos Humanos para a aceitação, como estagiários, de alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos de nível superior, de ensino de 2º grau e supletivo, profissionalizante de 2º grau ou escolas de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e particular,

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 7 de dezembro de 1977, no Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1992, alterado pelos Decretos nºs 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 tendo em vista a necessidade de rever, atualizar e consolidar os procedimentos operacionais adotados pelas Unidades de Recursos Humanos para a aceitação, como estagiários, de alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos de nível superior, de ensino de 2º grau e supletivo, profissionalizante de 2º grau ou escolas de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e particular,

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,



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



considerando o disposto na Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, no Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1992, alterado pelos Decretos nºs 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 tendo em vista a necessidade de rever, atualizar e consolidar os procedimentos operacionais adotados pelas Unidades de Recursos Humanos para a aceitação, como estagiários, de alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos de nível superior, de ensino de 2º grau e supletivo, profissionalizante de 2º grau ou escolas de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e particular,

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 7 de dezembro de 1977, no Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1992, alterado pelos Decretos nºs 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 tendo em vista a necessidade de rever, atualizar e consolidar os procedimentos operacionais adotados pelas Unidades de Recursos Humanos para a aceitação, como estagiários, de alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos de nível superior, de ensino de 2º grau e supletivo, profissionalizante de 2º grau ou escolas de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e particular,

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 7 de dezembro de 1977, no Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1992, alterado pelos Decretos nºs 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 tendo em vista a necessidade de rever, atualizar e consolidar os procedimentos operacionais adotados pelas Unidades de Recursos Humanos para a aceitação, como estagiários, de alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos de nível superior, de ensino de 2º grau e supletivo, profissionalizante de 2º grau ou escolas de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e



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



particular,

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 7 de dezembro de 1977, no Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1992, alterado pelos Decretos nºs 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 tendo em vista a necessidade de rever, atualizar e consolidar os procedimentos operacionais adotados pelas Unidades de Recursos Humanos para a aceitação, como estagiários, de alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos de nível superior, de ensino de 2º grau e supletivo, profissionalizante de 2º grau ou escolas de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e particular,

Top of Form 1

DECRETO Nº 3874 - 09/11/2004

Publicado no Diário Oficial Nº 6849 de 09/11/2004

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 7 de dezembro de 1977, no Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, alterado pelos Decretos nºs 8.859, de 23 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 tendo em vista a necessidade de rever, atualizar e consolidar os procedimentos operacionais adotados pelas Unidades de Recursos Humanos para a aceitação, como estagiários, de alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos de nível superior, de ensino de 2º grau e supletivo,



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



profissionalizante de 2º grau ou escolas de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e particular,

DECRETA:

Art. 1º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta e autárquica que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação, podem aceitar, como estagiários, pelo prazo máximo de vinte e quatro meses, alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos de nível superior, de ensino de 2º grau e supletivo, profissionalizante de 2º grau ou de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos.

§ 1º. A atividade de estágio no âmbito da Administração Direta e Autárquica será gerida pela Central de Estágio vinculada ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.

§ 2º. O estágio é de responsabilidade, coordenação e supervisão da Central de Estágio, das instituições de ensino e das unidades de recursos humanos do órgão ou entidade solicitante, será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos e deverá propiciar complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes, constituindo-se em instrumento de integração, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

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

§ 4º. Os órgãos e Entidades da Administração Pública que não fazem parte da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo poderão se integrar a Central de Estágio mediante Termo de Convênio a ser firmado com a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência.



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



Art. 2º. O número de vagas para estágio fica fixado em 6% (seis por cento) sobre o número total de servidores ativos da Administração Direta e Autárquica do Poder Executivo do Estado, sendo que, destas, no mínimo 30% deverão ser destinadas ao estágio não remunerado.

§ 1º. A fixação das vagas será feita com base no dimensionamento de pessoal, disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 2º. As vagas de cada órgão, para o estágio supervisionado remunerado, serão fixadas por Resolução Conjunta dos Secretários de Estado da Administração e da Previdência, da Fazenda e do Planejamento e Coordenação Geral, com base nas informações descritas no parágrafo anterior.

§ 3º. No mês de janeiro de cada ano deverá ser editada Resolução Conjunta dos Secretários de Estado da Administração e da Previdência, da Fazenda e do Planejamento e Coordenação Geral, fixando o número de vagas de estágio supervisionado remunerado por órgão.

§ 4º. As vagas de cada órgão, para o estágio supervisionado não remunerado, serão fixadas por Portaria anual da Diretora de Recursos Humanos da SEAP, para atendimento de projetos específicos, demandados pelos órgãos vinculados à Central de Estágio.

§ 5º. As vagas dos Órgãos e Entidades prevista no § 4º do artigo 1º, deste ato, não serão levadas a conta do percentual previsto no caput deste artigo.

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 da Rede Estadual de Ensino Médio serão substituídos por Resolução Conjunta única entre a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência e a Secretaria de Estado da Educação.



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



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

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, seu nível, ano e/ou período e 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;
- 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 dirigente da unidade onde se realizar o estágio, quando solicitado, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;
- VIII - assinaturas, no Termo de Compromisso de Estágio, 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.

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

§ 1º. A duração e jornada de estágio curricular supervisionado, não poderá ser inferior a um semestre letivo;



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



§ 2º. A carga horária mínima admitida para o estágio curricular supervisionado não remunerado será de 5 horas semanais e de 10 horas semanais para o estágio curricular supervisionado remunerado.

§ 3º. A carga horária máxima admitida para o estágio supervisionado será de 40 horas semanais.

Art. 6º. Será concedida bolsa-auxílio mensal, com base no valor/hora referencial 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, além da jornada a que estiver submetida, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se as horas que o estagiário deixar de comparecer no local onde se realiza o estágio.

§ 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 onde 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 todo o período do estágio;
- VII - 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 conclusão de estágio.



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



Parágrafo único. Não será expedido o certificado de conclusão de estágio nas hipóteses em que o estudante obtiver aproveitamento insuficiente ou suficiente; antes de ter transcorrido o período mínimo (de 30 dias para o estágio curricular não remunerado e de 60 dias para o estágio curricular remunerado) da data de início do estágio; e por ter sido desligado pelos motivos previstos nos incisos V, VI e VII do artigo 7º deste ato.

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. Para a execução do disposto neste Decreto:

I - Caberá à Central de Estágio:

1. coordenar e administrar a atividade de Estágio no âmbito da administração Direta e Autárquica do Poder Executivo;
2. manter atualizado o banco de dados do Sistema Gerenciador de Estágio - GEE;
3. disponibilizar relatórios gerenciais e de controle;
4. participar da elaboração dos atos jurídicos com instituições de ensino estaduais, federais e particulares, nos termos da legislação vigente;
5. encaminhar candidatos a estágio às Unidades de Recursos Humanos quando solicitado;
6. divulgar, junto às instituições de ensino, as oportunidades de estágio;
7. editar normas que regulamentem a gestão da atividade de estágio;
8. viabilizar o pagamento dos estagiários;
9. aplicar ao estagiário o treinamento de "Ambientação";
10. comunicar às Instituições de Ensino o preenchimento das vagas;
11. realizar o processo de avaliação do estágio e do estagiário;



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



12. 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;
13. encaminhar às instituições de ensino relação dos estagiários desligados no mês;
14. dar amplo conhecimento das disposições contidas neste Ato aos Órgãos da Administração Pública e suas Unidades de Recursos Humanos;
15. emitir Certificado de Conclusão de Estágio.

II - Caberá às Unidades de Recursos Humanos:

- 1 - pesquisar, junto ao cadastro de estudantes da Central de Estágio, candidatos para o preenchimento de vagas de estágio, conforme o perfil desejado;
- 2 - solicitar à Central de Estágio candidatos para o preenchimento de vagas de estágio, conforme o perfil desejado;
- 3 - selecionar os candidatos ao estágio encaminhados para entrevista;
- 4 - orientar o candidato selecionado sobre os procedimentos e documentação necessários para a concretização do estágio;
- 5 - manter atualizadas as informações no GEE;
- 6 - cadastrar, no GEE, os candidatos encaminhados ao Órgão;
- 7 - conceder aos estagiários vale-transporte, nos termos da Lei;
- 8 - informar mensalmente, no GEE, a frequência dos estagiários do Órgão;
- 9 - fazer a ambientação do novo estagiário no Órgão e na Unidade de Trabalho;
- 10 - acompanhar o desempenho dos estagiários;
- 11 - aplicar, quando solicitado pela Central de Estágio ou pelas Instituições de Ensino, a avaliação dos estagiários;
- 12 - comunicar à Central de Estágio ou diretamente às Instituições de Ensino a interrupção do estágio, após sua ocorrência;
- 13 - emitir Termo de Compromisso, através do GEE;
- 14 - assinar o Termo de Compromisso;



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



- 15 - manter em arquivo a documentação do estagiário;
- 16 - solicitar semestralmente a declaração de matrícula aos estagiários.

III - Compete às Instituições de Ensino Conveniadas:

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

Art. 11. Garantir seguro de acidentes pessoais em favor do estudante, como condição essencial para a celebração do Instrumento Jurídico entre o Estado do Paraná e as Instituições de Ensino.

§ 1º. Fica a cargo da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência providenciar a contratação de Seguro de Vida 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 Vida em favor do estagiário recair sob responsabilidade da Instituição de Ensino.



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



Art. 12. Qualquer alteração das cláusulas do Termo de Compromisso 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. 13. Será concedido vale-transporte ao estagiário nos termos da legislação vigente.

Art. 14. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para obtenção e realização do estágio.

Art. 15. 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. 16. Os estágios nos órgãos abrangidos por este ato obedecerão à carga horária estabelecida pelos órgãos de ensino e entidades de classes.

Art. 17. Os estágios em realização na data de vigência deste ato serão ajustados às normas nele contidas.

Art. 18. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Curitiba, em 9 de novembro de 2004, 183º da Independência e 116º da República.

ROBERTO REQUIÃO,
Governador do Estado



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



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

CAÍTO QUINTANA,
Chefe da Casa Civil