



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

## DECRETO Nº 6303/2017

O Senhor **Mauricio Aparecido da Silva**, Prefeito Municipal de Mandaguçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais: considerando a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, assim como, a necessidade de promover a regulamentação no âmbito do Poder Executivo Municipal,

### DECRETA

**Art. 1º.** Fica aprovado o Regulamento do Programa de Estágios no Poder Executivo de Mandaguçu, Estado do Paraná, na forma do texto que integra o presente ato normativo.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação sem prejuízo de contrato antecipadamente com o agente integrador vencedor em processo licitatório, atualmente em vigor.

Mandaguçu, 06 de janeiro de 2017

  
Mauricio Aparecido da Silva  
Prefeito Municipal

**Publicado no Órgão  
Oficial do Município**  
13117.....Edição  
de 07.01.2017  
Secretário pg 3



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

## REGULAMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS NO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ.

### CAPÍTULO I DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 1º O presente Regulamento tem por fim estabelecer normas e critérios para o planejamento, a execução e o acompanhamento do programa de estágios obrigatório e não-obrigatório no Poder Executivo Municipal de Mandaguçu Estado do Paraná.

§ 1º. Estágio obrigatório é o definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º. Estágio não-obrigatório é o desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

### CAPÍTULO II DA ADMISSÃO DE ESTUDANTE COMO ESTAGIÁRIO

Art. 2º. Pode ser admitido, como estagiário, o estudante regularmente matriculado, com frequência efetiva em curso de educação superior, incluindo a graduação e a pós-graduação, de educação profissional, de ensino médio e de educação especial, observados os seguintes requisitos:

I - idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos;

II - comprovação da matrícula e frequência regular;

III - celebração de Termo de Compromisso entre o estudante e a instituição de ensino;

IV - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso; e,

V - apresentação de certidão negativa de antecedentes criminais do estudante e declaração escrita de não se enquadrar nas causas de impedimento previstas neste Regulamento.

§ 1º. Poderá ocorrer a admissão de estudante matriculado em curso à distância, desde que a instituição de ensino a que ele estiver vinculado seja credenciada junto ao Ministério da Educação.

§ 2º. Poderá ocorrer a admissão de estudante matriculado no ensino de jovens e adultos - EJA, desde que esteja matriculado em módulo (ou equivalente) relativo ao ensino médio.

§ 3º. Poderá ocorrer a realização de estágio, nos termos da lei nº 11.788/2008, de estudante estrangeiro regularmente matriculado em curso superior no País, autorizado ou reconhecido, observado o prazo do visto temporário do estudante, na forma da legislação aplicável.

### CAPÍTULO III DAS VAGAS DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 3º. As vagas de estágio são disponibilizadas nos seguintes Departamentos:



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

- I – Gabinete do Prefeito;
- II- Departamento Administrativo
- III - Departamento de Saúde
- IV – Departamento de Ação Social
- V- Departamento de Educação
- VI – Departamento de Esporte
- VII-Procuradoria Jurídica
- VIII – Departamento de Agricultura e Pecuária
- IX – Departamento de Meio Ambiente
- XII – Departamento de Fazenda
- XIII – Departamento de Indústria, Comércio e Turismo.
- XIV – Departamento de Viação, Obras e Urbanismo.

§1º. Na Procuradoria Jurídica, mencionada no inciso VII, serão admitidos apenas estudantes de educação superior, incluindo a graduação e a pós-graduação, do curso de Direito.

§ 2º. Nos demais Departamentos serão admitidos estudantes de ensino médio, educação profissional, educação especial e educação superior, Graduação e Pós Graduação, sendo que, nesses casos, deve haver relação com as atividades que serão desempenhadas pelo estagiário.

Art. 4º O Departamento Administrativo deve obedecer rigorosamente à distribuição das vagas de estágio junto aos demais Departamentos, conforme proposta a ser apresentada anualmente ao Prefeito Municipal.

§ 1º. Ficam reservadas 10 (dez por cento) das vagas para estudantes portadores de necessidades especiais compatível com as atividades a serem desenvolvidas no estágio.

§ 2º. No caso de não haver candidato na condição de portador de necessidades especiais, a vaga poderá ser preenchida por estudante não portador.

Art. 5º O número máximo, de estagiários de ensino médio e educação especial, não deve ultrapassar 20% (vinte por cento) do quadro de servidores efetivos do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo aos estágios de nível superior, incluindo a graduação e a pós-graduação.

## CAPITULO IV DA SOLICITAÇÃO DE ADMISSÃO DE ESTUDANTE

Art. 6º. O Departamento interessado na admissão de estudante ao estágio não obrigatório, deverá solicitar ao Departamento Administrativo, via ofício, especificando as atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário.



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

## CAPITULO V DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Art. 7º O estágio tem início com a celebração de Termo de Compromisso, em três vias, entre o estudante, seu representante ou assistente legal, a unidade concedente do estágio e a instituição de ensino, no qual deve constar:

- I - identificação do estagiário, da instituição de ensino e Departamento que está oferecendo a oportunidade de estágio;
- II - indicação das condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante, ao horário e calendário escolar e atividades a serem desenvolvidas;
- III - plano de atividades do estagiário;
- IV - indicação do supervisor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento em que se realiza o estágio;
- V - menção de que o estágio não acarreta qualquer vínculo empregatício
- VI - previsão, ou não, de pagamento de bolsa-auxílio e de auxílio transporte;
- VII - indicação da carga horária semanal compatível com o horário escolar;
- VIII - duração do estágio, observados o Art 16 deste Regulamento e a jornada diária de estágio;
- IX - indicação da contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário;
- X - menção à obrigação de cumprir as normas disciplinares do órgão concedente da oportunidade de estágio e de preservar o sigilo sobre as informações a que tiver acesso;
- XI - assinaturas do estagiário, de seu representante ou assistente legal, do Diretor do Departamento Administrativo e do representante da instituição de ensino;
- XII - condições de desligamento do estagiário.

§ 1º. Fica autorizado a firmar o Termo de Compromisso em nome do Município de Mandaguçu, Estado do Paraná o Diretor do Departamento Administrativo.

§ 2º. Colhidas as assinaturas, a primeira via permanece arquivada no Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Mandaguçu, Estado do Paraná, a segunda é encaminhada à instituição de ensino; e a terceira entregue ao estagiário.

§ 3º. Será expedida uma quarta via quando intervier o agente de integração.

## CAPITULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 8º São atribuições do supervisor do estágio:

- I - acompanhar as atividades de estágio no âmbito do Departamento que receber o estagiário;
- II - orientar o estagiário Quanto aos aspectos de conduta funcional e as normas do Poder Executivo Municipal de Mandaguçu, estado do Paraná.
- III - promover a adequação entre a carga horária do estágio, o expediente do Poder Executivo Municipal e o horário do estagiário na instituição de ensino;
- IV - observar a existência de correlação entre as atividades do estágio e as disciplinas do curso;
- V - encaminhar mensalmente a folha de frequência do estagiário ao Departamento Administrativo, entre os dias 25 e 27;



# Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

VI - preencher e enviar semestralmente relatório de atividades ao Departamento Administrativo, com vista obrigatória ao estagiário.

VII - comunicar ao Departamento Administrativo a mudança de supervisor do estagiário.

## CAPITULO VII

### D O REMANEJAMENTO E DA PERMUTA DE ESTAGIÁRIOS

Art. 9º O remanejamento do estagiário deve ser solicitado, por ofício do departamento requisitante, ao Diretor do Departamento Administrativo, podendo ser realizado uma vez no período do estágio, verificada a disponibilidade da vaga e a conveniência para os serviços do Departamento em que se realiza o estágio, desde que o estagiário não tenha sido anteriormente permutado de outro departamento durante o período de vigência do termo de compromisso, tendo sua eficácia somente após o deferimento pelo Departamento.

Art. 10. A permuta de estagiários deve ser solicitada, por ofício, ao Diretor do Departamento Administrativo com a concordância de ambos os Diretores de Departamentos de estágio e terá sua eficácia somente após o respectivo deferimento, sendo possível somente uma vez durante a vigência do termo de compromisso, desde que os estagiários não tenham sido anteriormente remanejados de outros departamentos, durante o período de vigência do estágio.

## CAPITULO VIII

### DO AGENTE INTEGRADOR

Art. 11. O Poder Executivo Municipal poderá recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

Parágrafo Único. Sendo contratado agente de integração, a este caberá:

I - indicar oportunidades de estágio, encaminhando estudantes para as vagas disponibilizadas de estágio não-obrigatório;

II - efetuar depósito em conta bancária da bolsa-auxílio, do auxílio-transporte e do valor proporcional do recesso remunerado usufruído, quando da rescisão do termo de compromisso de estágio

## CAPITULO IX

### DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 12. O estágio obrigatório somente será concedido sem ônus para o respectivo Departamento e observado o interesse do Departamento na realização desta modalidade de estágio.

§ 1º. A proposta de estágio obrigatório será feita pelo estudante ou instituição de ensino diretamente ao responsável pelo Departamento pertinente.

§ 2º. O Termo de Compromisso será celebrado mediante o encaminhamento, pelo



# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

responsável do Departamento interessado, ao Departamento Administrativo, dos seguintes documentos:

- a) cópia da carteira de identidade do estudante e do comprovante de inscrição no cadastro de pessoas físicas;
- b) comprovante de endereço;
- c) declaração de matrícula e frequência do estudante expedida pela instituição de ensino;
- d) cópia do projeto do curso;
- e) certidão negativa de antecedentes criminais do estudante;
- f) declaração escrita de não se enquadrar nas causas de impedimento previstas neste regulamento.

§ 3º. Cabe ao responsável pelo Departamento em que será prestado o estágio a indicação de supervisor do estágio obrigatório.

§ 4º. A responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais no estágio obrigatório será da instituição de ensino.

## CAPITULO X DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 13. No estágio não-obrigatório serão concedidos bolsa-auxílio e auxílio-transporte, na proporção dos dias efetivamente estagiados.

§ 1º. O valor da bolsa-auxílio dos estagiários de pós-graduação corresponderá a 1 (um) salário mínimo federal.

§ 2º. O valor da bolsa-auxílio dos estagiários de educação superior corresponderá a 70% (setenta por cento) do salário mínimo federal.

§ 3º. O valor da bolsa-auxílio dos estagiários de ensino médio, educação profissional e educação especial corresponderá a 60% (sessenta por cento) do salário mínimo federal.

§ 4º. Será contratado seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

§ 5º. O pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários será feito até o 10 (décimo) dia útil de cada mês, mediante crédito dos valores em conta bancária do estagiário.

Parágrafo Único. A forma de cálculo da bolsa-auxílio e auxílio-transporte disposto no *caput* deste artigo deverá estar expressa no termo de compromisso de estágio.

## CAPITULO XI DA JORNADA DE ESTÁGIO

Art. 14. A jornada de estágio é de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, para estudantes de educação especial, e de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, para os demais.

§ 1º. Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

§ 2º. Para pleitear a redução da jornada, o estagiário deverá apresentar declaração da instituição de ensino para o supervisor com antecedência de 03 (três) a 05 (cinco) dias.





# Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

## CAPITULO XII DA CONCESSÃO DE RECESSO REMUNERADO

Art. 15. É assegurado ao estagiário o recesso de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º. O recesso será remunerado para os estagiários que recebem bolsa- auxílio.

§ 2º. O recesso é concedido de maneira proporcional nos casos em que o estágio tenha duração inferior a um ano.

§ 3º. Haverá pagamento proporcional referente ao recesso não usufruído, quando houver desligamento do estagiário, mediante comunicação da rescisão do termo de compromisso de estágio, por meio de ofício do supervisor do estágio ao Diretor do Departamento Administrativo, bem como anotação na folha de frequência.

§ 4º. É possível o fracionamento do recesso em (02) dois períodos de 15 (quinze) dias cada, sendo necessários 06 (seis) meses de efetivo estágio, para concessão de cada período.

## CAPITULO XIII DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 16. O período de estágio tem duração máxima de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano.

§ 1º. O prazo do estágio do estudante de ensino médio ou educação profissional só poderá ser prorrogado se for comprovada a sua aprovação no período letivo anterior.

§ 2º. A duração do estágio concedido pelo Poder Executivo do Município de Mandaguçu, Estado do Paraná não poderá exceder 02 (dois) anos, independentemente de alteração de curso, instituição de ensino, agente integrador e/ou Departamentos, ainda que o estágio tenha sido realizado de forma descontínua, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais.

## CAPITULO XIV DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 17. Ocorre o desligamento do estagiário:

I - ao término do termo de compromisso de estágio, mediante comunicação, por meio de ofício do supervisor do estágio ao Diretor do Departamento Administrativo, bem como anotação na folha de frequência, ressalvada a hipótese de prorrogação;

II - a qualquer tempo, no interesse do Poder Executivo Municipal de Mandaguçu, Estado do Paraná, ou a pedido do estagiário, sempre por intermédio de ofício do supervisor, ou por determinação do Departamento Administrativo;

III - pelo descumprimento de cláusula do Termo de Compromisso;

IV - por faltas não justificadas por mais de 05 (cinco) dias, ou atrasos não justificados por mais de 10 (dez) dias, ambos consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês;

V - inadaptação ou incompatibilidade superveniente;

VI - pela reprovação no ano letivo, se estagiário de ensino médio ou educação profissional;

VII - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença;



# Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000

PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08

e-mail:adm@mandaguacu.pr.gov.br

§1º. Fica anotado no cadastro do estagiário o motivo da interrupção do estágio e o fato será informado à instituição de ensino e ao agente de integração, se houver.

§ 2º. O desligamento do estagiário deve ser comunicado ao Departamento Administrativo, pelo supervisor, no prazo máximo de 01 (um) mês.

§ 3º. Caso o desligamento do estagiário de ensino médio ou educação profissional ocorra pela reprovação no ano letivo, de acordo com o inciso VI, o mesmo somente poderá ser novamente admitido para prestar atividades de estágio como estudante de ensino superior, incluindo a graduação e a pós-graduação.

## CAPITULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O uso de crachá de identificação do estagiário é obrigatório.

Art. 19. É vedada a admissão de estudante vinculado a escritório de advocacia, quando se tratar de Graduação ou Pós-Graduação em Direito.

Parágrafo Único. É vedado ao estagiário o exercício da advocacia durante a vigência do termo de compromisso de estágio, sob pena de imediato cancelamento do mesmo.

Art. 20. É vedado o exercício do estágio não-obrigatório por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, dos Agentes Políticos e dos servidores investidos em cargos comissionados do Poder Executivo Municipal de Mandaguáçu, Estado do Paraná.

Art. 21. É facultado ao servidor público participar de estágio obrigatório.

Art. 22. É vedado ao supervisor permitir que o estudante inicie suas atividades sem a devida formalização do estágio prevista neste Regulamento, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo Único. Se ocorrer o início do estágio sem a observância do disposto no *caput* deste artigo, mesmo que autorizado pelo Departamento Administrativo, não será creditado qualquer valor em favor do estudante.

Art. 23. As dúvidas ou omissões relativas a este Regulamento serão dirimidas pelo Diretor do Departamento Administrativo, que as submeterá se necessário, à consideração do Prefeito Municipal.