



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

DECRETO N.º 327 DE 27 DE ABRIL DE 2009.

SÚMULA: Cria o Programa de Estágio e sua aplicabilidade no âmbito do serviço público municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado o Programa de Estágio, onde os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes no Programa de Estágio, nos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, passam a vigorar conforme normas estabelecidas por este Decreto.

Art. 2º O Programa de Estágio no âmbito do serviço público municipal, objetiva proporcionar a complementação educacional e da aprendizagem, por meio de atividades práticas correlatas à sua pretendida formação profissional, desenvolvendo o conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino e será realizado em unidades que tenham áreas afins com a formação do estudante.

Parágrafo Único. A verificação do disposto neste artigo será de competência do supervisor, do orientador do estágio e do próprio estagiário.

Art. 3º Somente poderão integrar o Programa de Estágio, os estudantes regularmente matriculados em instituições públicas ou privadas de educação superior, de pós graduação, de educação profissional, de ensino médio, de nível técnico (pós-médio) ou tecnológico (superior na área tecnológica), da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, credenciadas pelo órgão competente e conveniadas com esta municipalidade.

§1º Aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

§2º As Instituições de Ensino interessadas em possibilitar aos seus alunos a realização de estágio, nos termos deste decreto, bem como as Associações de Pais e Mestres das Unidades de Ensino Estaduais, para os casos de estágio de educação profissional, de ensino médio, de nível técnico (pós-médio), da educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, deverão propor a formalização de convênio com o Município.

§3º A solicitação de prorrogação do prazo de vigência do convênio em vigor ou celebração de novo convênio deverá ser realizada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

§4º A solicitação de convênio deverá ser encaminhada por meio de ofício acompanhado de:

- I - Cópia da inscrição no CNPJ;
- II - Cópia do Estatuto, atualizado e ata de nomeação da atual Diretoria;
- III - Cursos que serão abrangidos pelo Convênio, com a respectiva duração e carga horária de estágio curricular a ser cumprida;
- IV - Razão social da Instituição de Ensino;
- V - Endereço da sede;
- VI - Nome e cargo do representante da Instituição de Ensino;
- VII - Prova de regularidade com a Seguridade Social, por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND – referente ao INSS;
- VIII - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- IX - Prova de regularidade com a Receita Federal relativa à Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos;
- X - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- XI - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, podendo ser realizada mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos mobiliários e imobiliários;
- XII - Plano de Trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente.

§5º O Termo de Convênio, elaborado de acordo com o Decreto Municipal nº 459/2006, será assinado pelo Chefe do Poder Executivo, pelo Secretário Municipal de Gestão Pública e pelo representante legal da Instituição de Ensino proponente.

§6º Será publicado no Jornal Oficial do Município o extrato do convênio firmado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

§7º Os convênios vigorarão pelo prazo de 30 (trinta) meses, sendo permitida a prorrogação por igual período, havendo interesse recíproco das partes, mediante Termo Aditivo.

§8º O convênio poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes ou, unilateralmente, por qualquer delas, desde que precedida de comunicação formal, em prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

§9º O Município acompanhará e fiscalizará a execução do convênio, devendo comunicar a entidade conveniente, com 90 (noventa) dias de antecedência sobre o término do prazo de vigência e solicitar manifestação de interesse na prorrogação ou celebração de novo convênio.

Art. 4º O estágio será classificado em curricular obrigatório e não obrigatório, conforme segue:

I - Estágio Curricular obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

II - Estágio Curricular não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 5º A disponibilização de vagas para estágio remunerado na Administração Direta, Autárquica, Fundacional e órgãos conveniados, ocorrerá mediante solicitação do órgão municipal interessado, que deverá ser aprovada pelo titular do órgão de Gestão Pública da Administração Direta, devendo constar:

- I - Número de estagiários que necessita;
- II - Curso que o estagiário deverá estar freqüentando;
- III - As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;
- IV - Indicação do supervisor do estágio;
- V - A duração de estágio, que não poderá ser inferior a 06(seis) meses;
- VI - O horário de realização do estágio;
- VII - Carga horária semanal;
- VIII - Indicação da dotação orçamentária;
- IX - Justificativa.

§1º As vagas serão divulgadas através da Instituição de Ensino e de outros meios que se fizerem necessários.

§2º Nos casos em que for realizado teste seletivo, de que trata o artigo 6º deste Decreto, visando à seleção de estagiários, serão divulgados, junto com a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

oferta de vagas, o regulamento do respectivo teste e os documentos necessários à habilitação para a participação no referido certame.

Art. 6º O recrutamento dos alunos interessados nos estágios curriculares não obrigatórios remunerados da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, dar-se-á por meio de teste seletivo, divulgado, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias, no órgão municipal que o realizará, bem como no sítio oficial da Prefeitura do Município de Londrina - www.londrina.pr.gov.br e, ainda, no Quadro de Editais desta municipalidade, além das sedes das instituições de ensino conveniadas.

§1º O disposto no caput deste artigo se aplicará aos órgãos Autárquicos e Fundacional, a partir de 06 (seis) meses a contar da publicação do presente Decreto, devendo ser realizado pela respectiva unidade de gestão de pessoas.

§2º Participarão do teste seletivo somente os estudantes vinculados às instituições de ensino integrantes do Programa de Estágio.

§3º Aos portadores de deficiência fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

§4º A solicitação do estágio curricular obrigatório e não obrigatório sem remuneração, partirá do próprio estudante interessado, acompanhada da anuência da Instituição de Ensino, e devidamente autorizado pelo órgão de gestão de pessoas de cada unidade, seja ela, administração direta, autárquica ou fundacional, os quais não poderão tornar-se remunerados sob nenhuma hipótese.

§5º Para os estágios curriculares não obrigatórios sem remuneração, ainda, extingue-se a obrigatoriedade de inserção mediante aprovação em teste seletivo.

§6º Quando constatada qualquer irregularidade quanto à informação prestada pelo candidato, interessado no estágio, seja essa o ano ou período freqüentado na Instituição de Ensino ou ainda, qualquer outra informação pertinente, será esse eliminado imediatamente do teste seletivo independente da fase desse.

§7º Poderá haver a contratação de terceiros para promover a administração e controle dos estagiários curriculares não obrigatórios aprovados em teste seletivo realizado por esta municipalidade, mediante processo licitatório.

Art. 7º A inclusão no Programa de Estágio quando tratar-se de estudante aprovado no teste seletivo, para estágio curricular não obrigatório remunerado, conforme disposto no art. 6º deste Decreto, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação divulgada em edital e ocorrerá mediante assinatura e apresentação dos seguintes documentos à unidade de gestão de pessoas:

- I - Ficha Cadastral, na qual deverá constar uma fotografia 3x4;
- II - Carta de apresentação, nos casos de estágios curriculares obrigatórios, emitida pela Instituição de Ensino, constando o número de matrícula, o curso, o semestre ou ano letivo do aluno;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

III - Declaração de matrícula, emitida pela Instituição de Ensino, original e atualizada na data solicitada por esta municipalidade, para os estágios curriculares não obrigatórios;

IV - Termo de Compromisso de Estágio, no qual deverão constar as atividades a serem desenvolvidas no estágio;

V - Cópia da Carteira de Identidade (RG);

VI - Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e;

VII - Cópia de comprovante de residência.

§1º Aos estágios curriculares não obrigatórios sem remuneração, faz-se necessária a entrega dos documentos elencados nos incisos contidos no *caput* deste artigo.

§2º Para os estágios curriculares obrigatórios, o estudante deverá apresentar os documentos elencados no *caput* deste artigo, incisos I, II e IV, sendo que a carta de apresentação (inciso II) deverá ser acrescida do total de horas necessárias para cumprimento do estágio, bem como, o docente que orientará o desenvolvimento do estágio, ficando ainda, desobrigado de participação em teste seletivo para sua inclusão no programa de estágio.

§3º Nos casos de estágios curriculares obrigatórios de educação profissional, de ensino médio, de nível técnico (pós-médio), da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, aplicar-se-á o contido no parágrafo anterior, acrescido ainda na carta de apresentação, da anuência da Associação de Pais e Mestres, desde que haja convênio firmado com o Município.

Art. 8º O estagiário só poderá iniciar as suas atividades após a entrega do Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado e carimbado na Unidade de Gestão de Pessoas, onde deverá constar, obrigatoriamente:

I - Nome do estagiário e do Estabelecimento de Ensino;

II - A duração, o horário e o objetivo do estágio, que deverão ser compatíveis com os programas do Estabelecimento de Ensino;

III - Número da apólice de seguro de acidentes pessoais;

IV - Compromisso do estagiário ao cumprimento das condições do estágio e sujeitando-se às mesmas normas de trabalho estabelecidas aos servidores em geral, especialmente as que resguardam o sigilo das informações a que tenham acesso e as referentes à conduta de desempenho;

V - A anuência do Estabelecimento de Ensino.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

§1º A emissão do Termo de Compromisso de Estágio, bem como a efetivação do pagamento pelo estágio remunerado é de responsabilidade da unidade de gestão de pessoas, ou a quem ele delegar, para os estágios da Administração Direta, e dos estágios das Autarquias e Fundação nos respectivos órgãos de pessoal.

§2º O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser firmado em 04 (quatro) vias assinadas pelo estagiário, se maior, ou seu representante ou assistente legal, se menor de 18 anos, pela instituição de ensino, pelo responsável na unidade de gestão de pessoas, e ainda pelo Secretário da pasta, o mesmo ocorrendo nas Autarquias e Fundação na qual o estagiário desenvolverá suas atividades.

§3º A responsabilidade pela apólice de seguro de acidentes pessoais de que trata o inciso III deste artigo será da Instituição de Ensino, quando se tratar de estágio curricular obrigatório e da Unidade Concedente do estágio quando do estágio curricular não obrigatório.

Art. 9º Poderá ser concedida bolsa estágio proporcional à carga horária realizada, calculada conforme segue:

I - 1,00% do salário mínimo nacional, por hora realizada, ao aluno de curso de educação superior ou tecnológico (superior na área tecnológica);

II - 0,70% do salário mínimo nacional, por hora realizada, ao aluno de educação profissional de nível médio (profissionalizante) ou técnico (pós-médio).

§1º A bolsa estágio visa auxiliar a cobertura de despesas relacionadas ao estágio, como transporte e alimentação, entre outros, ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional, não possuindo qualquer natureza salarial.

§2º A bolsa estágio poderá variar de acordo com o número de dias úteis do período a que se refere, bem como, o número de ausências justificadas ou não, se houver, as quais serão descontadas.

§3º A despesa de que trata este artigo correrá por conta da dotação orçamentária de cada órgão solicitante.

§4º O estágio curricular não obrigatório com carga horária igual ou superior a 20 horas semanais fará jus a remuneração prevista neste decreto.

§5º A carga horária para os estágios curriculares não obrigatórios sem remuneração deverá ser inferior a 20 horas semanais.

§6º Estágios inferiores a vinte horas semanais não serão remunerados.

§7º Os estágios em nível de pós graduação não serão remunerados.

§8º Não serão remunerados, ainda, os estágios curriculares obrigatórios de qualquer natureza.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Art. 10 O servidor público municipal poderá participar do Programa de Estágio, no entanto não fará jus à bolsa estágio de que trata o artigo anterior, devendo, ainda, ser realizado fora de seu horário normal de trabalho.

Art. 11 A duração do estágio curricular não obrigatório, bem como a carga horária semanal serão ajustadas entre as partes interessadas, e será fixada através de Termo de Compromisso de Estágio, com no mínimo 06 (seis) meses e no máximo 02 (dois) anos.

§1º Não se aplica o cumprimento do tempo mínimo estabelecido neste decreto, às prorrogações que se fizerem necessárias, as quais serão efetivadas através de Termos Aditivos, limitados apenas ao prazo máximo de 02 (dois) anos.

§2º A prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio ocorrerá mediante solicitação do supervisor de estágio, formulada com 30 (trinta) dias de antecedência do término, sendo considerados intempestivos os protocolizados fora desse prazo.

§3º O estágio firmado com portador de deficiência não se submete ao limite máximo temporal previsto no *caput* deste artigo, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso, observando o disposto no parágrafo anterior.

§4º Os estudantes interessados em realizar atividades de estágio curricular não obrigatório junto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional poderão fazê-lo pelo prazo máximo de dois anos, improrrogáveis, contados cumulativamente se realizados perante órgãos ou entidades diversas, independente do número de Termos de Compromisso de Estágio celebrados, salvo os casos de ingresso em curso diverso ao desenvolvido nesses termos.

§5º Antes da emissão do Termo de Compromisso de Estágio pelas Autarquias ou Fundação, deverá ser consultada previamente a unidade de gestão de pessoas da Secretaria de Gestão Pública, com a finalidade de averiguação dos dados do candidato sobre existência de estágios desempenhados ou não na municipalidade, coibindo assim possibilidade de cumprimento de estágios superiores ao tempo máximo permitido.

Art. 12 A Instituição de ensino disporá sobre a duração do estágio curricular obrigatório.

§1º Não será autorizado estágio curricular obrigatório para alunos de nível médio, sem supervisão do docente de forma direta.

§2º Com as novas diretrizes de ensino na área da Saúde baseadas em atividades práticas, os estágios curriculares obrigatórios sem remuneração e específicos dessa área, poderão ter início no 1º (primeiro) ano letivo dos cursos, permanecendo até sua conclusão.

Art. 13 A jornada de atividade em estágio curricular não obrigatório remunerado, será de 20 (vinte) a 30 (trinta) horas semanais, distribuída,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

preferencialmente, em 04 (quatro) a 06 (seis) horas diárias, conforme o caso, no horário de expediente da respectiva unidade, sem prejuízo das atividades discentes.

§1º As atividades de estágio somente poderão ser realizadas aos sábados e/ou domingos, desde que se respeitando as especificidades de cada curso e com expressa anuência da Instituição de Ensino, do Secretário da Pasta e do Secretário de Gestão Pública, não ultrapassando sob nenhuma hipótese, a carga horária semanal ajustada em Termo de Compromisso de Estágio.

§2º Fica assegurado ao estagiário com carga horária superior a 05 (cinco) horas diárias, um intervalo de 15 (quinze) minutos não computados na respectiva jornada.

§3º Nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante apresentação de calendário oficial, ou declaração da instituição de ensino com o fim de possibilitar melhor desempenho nas atividades discentes, o estagiário fará jus à redução de pelo menos metade da jornada diária, do dia que antecede à avaliação, sem prejuízo da bolsa estágio.

§4º A frequência do estagiário será registrada diariamente pelo período de um mês, mediante folha de frequência, com anotações das atividades e ocorrências, se houverem e deverá ser entregue à unidade de gestão de pessoal até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, para a elaboração da folha de pagamento da bolsa estágio.

§5º Ressalvada a situação prevista no § 3º deste artigo, será descontada da bolsa estágio a parcela referente às faltas, ainda que justificadas, entradas tardias e saídas antecipadas do estagiário.

Art. 14 A cada 06 (seis) meses é assegurado ao estagiário recesso remunerado de 15 (quinze) dias, a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares, sendo vedada a sua conversão em pecúnia.

§1º Será obrigatório usufruir o recesso que trata o *caput* deste artigo no período não superior a 07(sete) meses.

§2º Deverá a unidade de gestão de pessoas de cada órgão ser comunicada oficialmente, com antecedência mínima de 15 dias, sobre o recesso a ser concedido.

§3º Somente quando do desligamento do estagiário curricular não obrigatório remunerado, o recesso de que trata o *caput* deste artigo poderá ser convertido em pecúnia.

§4º O recesso de que trata este artigo será concedido somente aos estágios curriculares não obrigatórios remunerados, iniciados ou aditivados a partir da vigência da Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 15 É dever do estagiário:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA Estado do Paraná

- I - cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o Plano de Estágio;
- II - elaborar relatório semestral de atividades e entregá-lo ao supervisor de estágio;
- III - efetuar diariamente os registros de frequência;
- IV - comunicar imediatamente ao supervisor, quando for o caso, a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar;
- V - encaminhar à área de gestão de pessoas da respectiva unidade, nos meses de janeiro e julho do corrente ano, declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela instituição de ensino conveniada;
- VI - ressarcir valor eventualmente recebido de forma indevida;
- VII - providenciar a abertura de conta corrente para o recebimento da bolsa estágio, junto ao banco indicado por esta municipalidade;
- VIII - preencher termo de desligamento de estágio, quando do término desse, a pedido ou não;
- IX - comparecer com trajes/vestimentas adequados ao setor onde irá desenvolver suas atividades educativas.
- X - ser assíduo e pontual;
- XI - exercer com zelo e dedicação às atividades do estágio;
- XII - guardar sigilo sobre os assuntos de repartição e sobre despachos, decisões e providências;
- XIII - manter espírito de cooperação e solidariedade para com os outros;
- XIV - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do patrimônio público.

Art. 16 É vedado ao estagiário:

- I - identificar-se invocando sua qualidade de estagiário quando não estiver no pleno exercício das atividades decorrentes do estágio;
- II - ausentar-se do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;
- III - retirar qualquer documento ou objeto da repartição, ressalvados aqueles relacionados ao estágio, com prévia anuência do supervisor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA Estado do Paraná

- IV - utilizar a internet para atividades que não estejam diretamente ligadas ao estágio;
- V - realizar concomitantemente mais de 01 (um) estágio remunerado nessa municipalidade;
- VI - realizar atividades de estágio além da carga horária semanal prevista em termo;
- VII - realizar horas extraordinárias, mesmo que a título de reposição de carga horária;
- VIII - entreter-se, durante as horas de estágio, em leituras, conversas ou outras atividades estranhas ao desenvolvimento desse;
- IX - exercer atividades particulares no horário de estágio;
- X - promover manifestação de apreço ou despreço dentro da repartição.

Art. 17 Cada estagiário será acompanhado por um supervisor no local de realização do estágio, ao qual competirá:

- I - promover a integração do estagiário no ambiente em que se desenvolverá o estágio;
- II - promover o planejamento, a programação, bem como, o acompanhamento do estágio;
- III - orientar os estagiários sobre as atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio, bem como sobre seus deveres e responsabilidades;
- IV - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;
- V - impedir o início ou a continuidade das atividades de estágio ao aluno que não estiver com as documentações exigidas e de acordo com as normativas deste Decreto;
- VI - providenciar o envio à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário, remetendo cópia à área de gestão de pessoas do respectivo órgão municipal;
- VII - informar à área de gestão de pessoas da respectiva unidade a desistência ou desligamento do estágio, para fins de elaboração de termo de desligamento ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar, quando for o caso.

§1º O supervisor será, preferencialmente, profissional da área de formação do estagiário ou deverá, obrigatoriamente, desempenhar funções afetas à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

área de formação do estudante e podendo supervisionar até, no máximo, 10 (dez) estagiários simultaneamente.

§2º Fica vedada a supervisão de estágio por cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil do estagiário.

§3º Ficará o supervisor de estágio sujeito às penalidades previstas em Estatuto pela não observância dessas normativas.

Art. 18 Compete à instituição de ensino conveniada:

- I - encaminhar, anualmente, os projetos pedagógicos dos cursos abrangidos para desempenho de estágios;
- II - indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade de formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar, elaborando plano de atividades do estagiário a ser apresentado ao supervisor do estágio;
- III - indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- IV - comunicar à unidade concedente, por escrito, qualquer ocorrência que implique o desligamento do estagiário;
- V - exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do relatório de atividades;
- VI - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;
- VII - elaborar instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- VIII - avaliar no início de cada período letivo as instalações da parte concedente.

Art. 19 O desligamento do estágio ocorrerá:

- I - automaticamente, ao término do prazo acordado;
- II - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias úteis, consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês;
- III - pelo não comparecimento, mediante apresentação de atestado médico, por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês, observando o contido no art. 9º deste Decreto;
- IV - pela interrupção e/ou conclusão do curso;
- V - na incidência de qualquer das hipóteses previstas no art. 16;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

- VI - a pedido do estagiário;
- VII - a qualquer tempo, a critério da Administração, especialmente se não forem observadas as disposições do art. 15 e ainda se verificada a falta de aproveitamento e rendimento;
- VIII - pelo descumprimento, por parte do estagiário, das condições do Termo de Compromisso de Estágio, inclusive no caso de sua prorrogação;
- IX - Por falta ou quebra de sigilo e revelação de informações a terceiros;
- X - Por má conduta.

§1º O desligamento do estagiário deverá ser comunicado, por escrito, imediatamente, ao órgão de gestão de pessoas, bem como à respectiva instituição de ensino.

§2º O pagamento da bolsa estágio será suspenso a partir da data do desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

Art. 20 Quando do desligamento, por qualquer dos motivos constantes no artigo anterior, e tendo sido desenvolvido pelo período igual ou superior a 06 meses, o estagiário fará jus, quando solicitada por escrito, de declaração de estágio, expedida pela área de gestão de pessoas da respectiva unidade gestora, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período estagiado, podendo ser emitida até o prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do requerimento dessa.

§1º O Município de Londrina, não reconhecerá como atividade de estágio curricular não obrigatório, desenvolvida regularmente, aquela inferior a seis meses, ficando a critério da Instituição de Ensino o aproveitamento da respectiva carga horária cumprida.

§2º Poderá ser emitida Declaração de Realização de Estágio, a pedido do Estagiário, durante o período de estágio, desde que motivado por exigência da instituição de ensino para fins de comprovação de desconto de mensalidades ou aquisição de vale transporte escolar.

Art. 21 O estagiário não terá, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município, sendo regido pela Lei Federal n.º 11.788/2008.

Parágrafo Único. Fica proibida a realização de qualquer atividade de estágio sem a observância das normas deste Decreto.

Art. 22 Compete à Procuradoria Geral do Município dirimir as dúvidas jurídicas suscitadas em relação à aplicação das disposições deste Decreto, sendo os casos omissos decididos pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Art. 23 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os Decretos n.º 510/2006, n.º 699/2007 e n.º 146/2008, e demais disposições em contrário.

José Roque Neto
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Tercílio Luiz Turini
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Nilso Paulo da Silva
SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA