



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

DECRETO N.º 1285 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.

SÚMULA: Cria critérios de aplicabilidade do Programa de Estágio 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 Os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes no Programa de Estágio, nos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, criado pelo Decreto Municipal 327/2009, 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. O Programa de Estágio disposto no *caput* deste artigo não será, em hipótese alguma, equiparado com relação de trabalho ou emprego.

Art. 3º Somente poderão integrar o Programa de Estágio, os estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em cursos oferecidos por 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 convênio ou prorrogação do prazo de vigência do convênio em vigor deverá ser realizada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sendo que no último caso, a não observância do prazo poderá implicar na sua rescisão unilateral.

§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 e assinado pelo representante legal da instituição de Ensino.

§5º Deverá o conveniado manter as suas condições de habilitação durante a vigência do convênio.

§6º O Termo de Convênio, elaborado de acordo com regulamento veiculado por ato próprio do município, será assinado pelo Chefe do Poder



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Executivo, pelo Secretário(a) Municipal de Gestão Pública e pelo representante legal da Instituição de Ensino proponente.

§7º Será publicado no Jornal Oficial do Município o extrato do convênio firmado.

§8º Os convênios vigorarão pelo prazo de 30 (trinta) meses, sendo permitida a prorrogação por igual período, havendo interesse recíproco das partes, mediante Termo Aditivo.

§9º O convênio poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes ou, unilateralmente, desde que precedida de comunicação formal, em prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

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.

Parágrafo Único. Aos estagiários curriculares não obrigatórios será concedida bolsa estágio, disposta no artigo 10 desde Decreto.

Art. 5º A oportunidade de estágio curricular não obrigatório na Administração Direta, Autárquica, Fundacional, ocorrerá mediante solicitação do órgão municipal interessado, que deverá ser aprovada pelo titular do órgão de Gestão Pública da Administração Direta, através de Formulário de Solicitação de Estagiário, que deverá constar:

I - Número de estagiários;

II - Curso que o estagiário deverá estar freqüentando;

III - As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;

IV - Indicação do supervisor do estágio, constando sua formação acadêmica e o cargo que ocupa;

V - A duração de estágio, que não poderá ser inferior a 06(seis) meses e superior a 02(dois) anos;

VI - O horário de realização do estágio;

VII - Carga horária semanal;

VIII - Indicação da dotação orçamentária;

IX - Justificativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

X - Assinatura do titular da pasta.

§1º O Formulário de solicitação de Estagiário que trata o *caput* deste artigo, será disponibilizado a todas as Unidades Interessadas e deverá ser protocolado na Diretoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, até 5 (cinco) dias úteis que antecedem as datas de convocação.

§2º As datas de convocação que trata o parágrafo anterior, serão definidas e divulgadas a todas as unidades abrangidas por este Decreto, pela Diretoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

§3º As oportunidades de estágio autorizadas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação dos estagiários aprovados em teste seletivo.

Art. 6º O recrutamento dos alunos interessados nos estágios curriculares não obrigatórios da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, dar-se-á por meio de teste seletivo, divulgado pelo 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 entes Autárquicos e Fundacional, a partir da publicação do presente Decreto, devendo ser realizado pela respectiva unidade de gestão de pessoas.

§2º Aos portadores de necessidades especiais fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio ofertadas pela parte concedente, sendo que inexistindo candidato nessa condição, a vaga poderá ser preenchida por estudante não portador de necessidades especiais.

§3º. 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.

§4º 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.

§5º Poderá ser cobrada taxa de inscrição para a participação nos testes seletivos.

§6º Atendendo as normas estabelecidas por este Decreto, e ainda nos casos omissos, regerá sobre a condução do teste seletivo o edital de abertura do respectivo certame.

§7º O recrutamento de estagiário, decorrente de projeto de inclusão de jovens no mundo do trabalho, aliados ao estímulo ao aumento da escolaridade, vinculados à Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda e à Secretaria



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

Municipal de Educação, será efetuado mediante dispensa de teste seletivo escrito, utilizando-se outros critérios objetivos para a seleção de alunos, em especial:¹

- I – renda familiar;
- II – escolaridade;
- III – idade;
- IV – situação de desemprego.

Art. 7º A solicitação do estágio curricular obrigatório partirá do próprio estudante interessado, acompanhado da anuência da Instituição de Ensino e devidamente autorizado pelo Secretário da Pasta da unidade de interesse, seja ela, administração direta, autárquica ou fundacional, o qual não poderá tornar-se remunerado sob nenhuma hipótese.

Art. 8º A inclusão no Programa de Estágio ocorrerá mediante celebração de Termo de Compromisso e apresentação dos seguintes documentos à:

I – Unidade de interesse, nos casos de estágio curricular obrigatório:

- a) Ficha Cadastral;
- b) Carta de apresentação emitida pela Instituição de Ensino, emitida há no máximo 30 dias, constando o número de matrícula, curso, semestre ou ano letivo do aluno, acrescida ainda, do total de horas necessárias para cumprimento do estágio, o docente que orientará o desenvolvimento desse, ficando desobrigado de participação em teste seletivo para sua inclusão no programa de estágio;
- c) Termo de Compromisso de Estágio com Plano de Estágio, no qual deverão constar as atividades a serem desenvolvidas nesse.

II – Unidade de gestão de pessoas, nos casos de estágio curricular não obrigatório:

- a) Ficha Cadastral, na qual deverá constar uma fotografia 3x4;
- b) Declaração de matrícula emitida pela Instituição de Ensino, há no máximo 30 dias da data de convocação;
- c) Termo de Compromisso de Estágio com Plano de Estágio, no qual deverão constar as atividades a serem desenvolvidas nesse;
- d) Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Cópia de comprovante de residência e;
- g) Comprovante de conta corrente em banco conveniado com o município.

§1º Poderão as Autarquias e Fundações adotar outros meios que se amoldem as suas necessidades, para a formalização dos Termos de Compromissos

¹ Acrescido pelo Decreto nº 782, de 2 de julho de 2012, publicado no Jornal Oficial 1.909, de 04 de julho de 2012.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

e Planos de estágio, em especial nos casos de estágios curriculares obrigatórios da área da saúde.

§2º 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 inciso I deste, acrescido ainda na carta de apresentação, da anuência da Associação de Pais e Mestres, desde que haja convênio firmado com o Município.

Art. 9º O estagiário só poderá iniciar as suas atividades após a entrega do Termo de Compromisso e do Plano de Estágio devidamente assinado e carimbado, pela Instituição de Ensino, na unidade respectiva, devendo constar, obrigatoriamente:

- I - Nome do estagiário e do Estabelecimento de Ensino;
- II - A duração, o horário e a carga horária semanal, as atividades 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 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.

§1º A emissão do Termo de Compromisso de Estágio Curricular Não Obrigatório, bem como a efetivação do pagamento da bolsa estágio, é de responsabilidade da unidade de gestão de pessoas, ou a quem ele delegar, para os estágios da Administração Direta, e, em se tratando de estágio realizado nas Autarquias e Fundações, são de responsabilidade dos respectivos órgãos de pessoal.

§2º A emissão do Termo de Compromisso de Estágio Curricular Obrigatório é de responsabilidade da Unidade pretendida pelo estagiário, seja ela pertencente à Administração Direta, às Autarquias ou Fundações.

§3º 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, nos casos de estágio curricular não obrigatório, e ainda pelo Secretário da pasta, e deverá constar o nome do estagiário e a carga horária semanal a ser desenvolvida, o mesmo ocorrendo nas Autarquias e Fundações na qual o estagiário desenvolverá suas atividades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

§4º O Plano de Estágio é parte integrante do Termo de Compromisso e deverá ser firmado em 02 (duas) vias, constando o nome do supervisor de campo, as atividades a serem desenvolvidas e o horário a ser cumprido pelo estagiário, sendo ainda, o Plano de Estágio, meio para possíveis alterações.

§5º 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. 10 Aos Estágios Curriculares Não Obrigatórios, em conformidade com o artigo 12 da Lei Federal 11.788/08, será concedida bolsa estágio, sendo esta 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), da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§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 Não serão remunerados os estágios curriculares obrigatórios.

Art. 11 O servidor público municipal poderá participar do Programa de Estágio somente na modalidade de Estágio Curricular Obrigatório, devendo, ainda, ser realizado fora de seu horário normal de trabalho.

Art. 12 A duração do estágio curricular não obrigatório será fixada através do 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 com a prévia autorização do secretário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

da pasta, formulada com 30 (trinta) dias de antecedência do término, sendo considerados intempestivos os protocolizados fora desse prazo.

§3º O estágio firmado com portador de necessidades especiais 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 Fundações, 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 a possibilidade de cumprimento de estágios superiores ao tempo máximo permitido.

Art. 13 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 e específicos dessa área, poderão ter início no 1º (primeiro) ano letivo dos cursos, permanecendo até sua conclusão.

Art. 14 A jornada de atividade em estágio curricular não obrigatório, será de 20 (vinte) a 30 (trinta) horas semanais, distribuída, preferencialmente, em 04 (quatro) a 06 (seis) horas diárias consecutivas, 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(a) 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 Poderá o estagiário 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, obter a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA Estado do Paraná

redução da metade da jornada diária, do período que antecede à avaliação, sem prejuízo da bolsa estágio.

§4º A frequência do estagiário será registrada diariamente pelo período de um mês, para subsidiar o pagamento da bolsa estágio, mediante procedimento de registro adotado pela administração, com anotações das 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 Não haverá desconto na bolsa estágio, as faltas motivadas por alistamento e de exame de seleção para o serviço militar obrigatório, ou qualquer outra convocação oficial, expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, nos dias de estágio, e apreciadas pelo Secretário(a) de Gestão Pública.

§6º Ressalvada a situação prevista nos §§ 3º e 5º deste artigo, será descontada da bolsa estágio a parcela referente às faltas, ainda que justificadas, entradas tardias e saídas antecipadas do estagiário.

§7º Nos estágios de duração de 04 (quatro) e 05 (cinco) horas diárias, poderá, em casos eventuais, quando previamente solicitados pela parte concedente à Unidade de Gestão de Pessoas da respectiva unidade, haver reposição de carga horária, devendo a reposição ser realizada dentro de um mês de apontamento, sendo computadas aquelas iguais ou superiores a 01 (uma) hora de estágio, devendo ainda ser resguardado o limite máximo total de 06 (seis) horas diárias.

§8º Poderá, em casos excepcionais, e devidamente motivados, haver suspensão do estágio, quando solicitada pela parte concedente e previamente autorizada pelo Secretário de Gestão Pública, quando dos casos da Administração Direta, e do Titular da Pasta nos casos das Autarquias e Fundações, sendo suspensa a bolsa estágio e não de prorrogando, ainda, a duração do estágio prevista no Termo de Compromisso.

Art. 15 Fica assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração de 01(um) ano, 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente nos períodos que compreendem as férias acadêmicas, observando-se a proporcionalidade que trata o §1º e ainda os períodos de concessão estipulados no §2º deste artigo.

§1º O recesso que trata o *caput* do presente artigo será adquirido pelo estagiário a cada mês de efetivo estágio, de forma acumulativa em observância aos períodos de concessão tratados no §2º deste artigo, e devendo ainda ser usufruídos em dias consecutivos conforme tabela abaixo;

TEMPO DE EFETIVO ESTÁGIO Mês Estagiado	TEMPO DE RECESSO ADQUIRIDO Dias consecutivos
1º	03
2º	05
3º	08



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

4º	10
5º	13
6º	15
7º	18
8º	20
9º	23
10º	25
11º	30

§2º Os períodos de concessão de recesso serão os meses de Janeiro, Fevereiro, Julho e Dezembro, meses estes compatíveis com as férias acadêmicas, devendo a fruição, dos dias de recesso adquirido, ser concedida aos estagiários nos períodos mencionados.

§3º Com a anuência da unidade concedente, nos casos do estágio ter duração de 01 (um) ano, poderá o estagiário acumular os direitos a gozo, adquiridos durante a vigência do estágio, sendo obrigatória a fruição nos últimos 30 (trinta) dias de estágio.

§4º Deverá a parte concedente apresentar à Unidade de Gestão de Pessoas da respectiva unidade, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias dos períodos de concessão, cronograma de recesso, devidamente assinado pelos supervisores e estagiários.

§5º Por razões de conveniência ou oportunidade, nos casos em que for constatado ônus ou prejuízo a Administração Pública, poderá o recesso ser concedido em datas que ultrapassem os períodos de concessão citados neste artigo, resguardado a proporcionalidade adquirida, desde que seja previamente solicitada pelo Titular da Pasta e ratificada pelo Secretário de Gestão Pública, nos casos da Administração Direta, ou pelo Diretor das respectivas unidades ao Titular da Pasta nas Autarquias ou Fundações.

§6º O recesso de que trata este artigo será concedido somente aos estágios curriculares não obrigatórios, sendo ainda obrigatória sua fruição e vedada a conversão em pecúnia.

§7º Quando a fruição for concedida em períodos distintos, a soma dos dias concedidos não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias de fruição.

§8º As novas disposições sobre o recesso serão estendidas aos estagiários que mantêm admissão sob a égide dos decretos ora revogados.

Art. 16 É dever do estagiário:

- I - cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o Plano de Estágio;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

- II - elaborar relatório semestral de atividades e entregá-lo ao supervisor de estágio;
- III - efetuar diariamente os registros de frequência, e quando houver as justificativas de ausência;
- 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 e atualizada, com carimbo e assinatura do responsável pelo setor de estágio da respectiva Instituição de Ensino, sendo que a não observância deste implicará no desligamento do Programa de estágio;
- 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, entregando a cópia do documento comprobatório ao órgão de pessoal, constando nº da agência e conta, ficando impedido de iniciar o estágio sem a entrega do referido documento;
- 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. 17 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

- III - retirar qualquer documento ou objeto da repartição, ressalvados aqueles relacionados ao estágio, com prévia anuência do supervisor;
- 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, sendo que o descumprimento deste não será constitutivo para direitos;
- VII - realizar horas a título de reposição de carga horária que ultrapassem 06 (seis) horas diárias;
- 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 desapeço dentro da repartição.
- XI - Não comparecer ao estágio sem motivo justificado;

§1º Para efeito de justificativa que trata o inciso XI deste artigo serão consideradas apenas atestados médicos ou certificados de participação em cursos/congressos na área de formação do educando, resguardado ainda o limite máximo de 15 (quinze) dias consecutivos.

§2º Nas hipóteses de faltas injustificadas, estas deverão ser acompanhadas do assentimento do supervisor de estágio com expressa menção no respectivo registro de frequência, cuja não observância ou ainda o não assentimento do supervisor, devidamente expressado no registro de frequência, implicará no desligamento do estagiário do Programa de Estágio.

Art. 18 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

- 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;
- VIII - Assumir a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas pelo estagiário ou residente no campo de estágio, tanto em supervisão direta, semi-direta ou indireta, principalmente na área de saúde, no que se refere aos estágios curriculares obrigatórios;

§1º O supervisor de estágio curricular não obrigatório será, preferencialmente, profissional da área de formação do estagiário ou deverá, obrigatoriamente, desempenhar funções afetas à área de formação do estudante e podendo supervisionar até, no máximo, 10 (dez) estagiários simultaneamente.

§2º O supervisor de estágio curricular obrigatório será, necessariamente, profissional da área de formação do graduando e quando tratar-se de estagiário da área da saúde, deve ainda o supervisor ter experiência.

§3º A forma de supervisão dos educandos de nível superior poderá ser executada de forma direta, semi-direta ou indireta.

~~**§4º** A supervisão de estágio dos cursos de nível superior, residências, especializações e projetos de ensino na área da saúde, desenvolvidas na Autarquia Municipal de Saúde, será de direta e permanente. (Revogado pelo art. 1º do Decreto nº 363, de 21 de março de 2017, publicado no Jornal Oficial nº 3262, de 19.05.2017)~~

§5º Fica vedada a supervisão de estágio por cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil, ou ainda nos casos de estágio Curricular Não Obrigatório, pelo próprio professor ou orientador de TCC do estagiário.

§6º Ficará o supervisor de estágio sujeito às penalidades previstas em Estatuto pela não observância dessas normativas.

Art. 19 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA Estado do Paraná

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;
- IX - assumir a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas pelo estagiário ou residente o campo de estágio, tanto em supervisão direta, semi-direta ou indireta, inclusive cível e criminal, principalmente na área de saúde, no que se refere aos estágios curriculares obrigatório.

Art. 20 O desligamento do estágio ocorrerá:

- I - automaticamente, ao término do prazo acordado;
- II - pela interrupção e/ou conclusão do curso;
- III - na incidência de qualquer das hipóteses previstas no art. 16;
- IV - a pedido do estagiário;
- V - a qualquer tempo, a critério da Administração, especialmente se não forem observadas as disposições do art. 17 e ainda se verificada a falta de aproveitamento e rendimento;
- VI - pelo descumprimento, por parte do estagiário, das condições do Termo de Compromisso de Estágio, inclusive no caso de sua prorrogação;
- VII - Por falta ou quebra de sigilo e revelação de informações a terceiros;
- VIII - Por má conduta.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Estado do Paraná

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

Art. 21 O estagiário curricular não obrigatório poderá solicitar Declaração de Estágio por escrito ou por outro meio adotado pela Administração, onde nessa constará a indicação resumida das atividades desenvolvidas, o horário de estágio, o nome do supervisor e o período de vigência do estágio.

Parágrafo Único. Poderá ser emitida Declaração de Realização de Estágio, quando solicitada por estagiário inativo, por escrito, expedida pela área de gestão de pessoas da respectiva unidade gestora, do período de estágio já realizado, onde constará o período de vigência do estágio e a carga horária total desenvolvida pelo estagiário.

Art. 22 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. 23 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.

Art. 24 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os Decretos n.º 327/2009, com exceção do seu art. 1º, Decreto n.º 727/2009 e demais disposições em contrário.

Londrina, 20 de dezembro de 2010.

Homero Barbora Neto
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Telma Tomioto Terra
SECRETÁRIA DE GOVERNO

Marco Antonio Cito
SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA