



Estágio Remunerado na Prefeitura de Londrina

LEGISLAÇÕES PERTINENTES:

[LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008](#) – Legislação Federal sobre Estágio

DECRETO N.º 1285 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010 – Decreto Municipal do Programa de Estágio

DECRETO Nº 162 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021 – Altera artigos do Decreto 1285/2010, relativo ao valor hora do estágio

PARA ACESSO DAS LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS:

<https://portal.londrina.pr.gov.br/estagiarios-smrh/legislacao-estagio-smrh>



Estágio Remunerado na Prefeitura de Londrina

Dúvidas Frequentes:

Pergunta: Como faço para solicitar estagiários?

Resposta: O primeiro passo é preencher o Formulário de Solicitação de Estagiário e entregar ao Fiscal do Contrato de sua Secretaria para que ele verifique se possuem recursos financeiros e horas estabelecidas no contrato.

Pergunta: Estagiário pode fazer hora extra?

Resposta: Não. Os estagiários devem cumprir rigorosamente o horário estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

Pergunta: Estagiário tem horário flexível?

Resposta: Não. Os registros de ponto realizados fora do horário acordado em TCE não serão considerados e, conseqüentemente, não serão pagos. Dessa forma, se a jornada de estágio é de 6 horas diárias, das 12h às 18h, por exemplo, não é permitido entrar às 11h45 e sair 17h45, mesmo que complete a somatória de 6 horas diárias.

Pergunta: Estagiário pode fazer ponto que não seja o eletrônico?

Resposta: Não. Todos os registros de ponto de estagiários devem ser realizados no sistema de ponto eletrônico da Prefeitura, na Unidade 21.

Pergunta: Qual o período do ponto do estagiário? Quando deve ser entregue?

Resposta: O período do ponto do estagiário é do dia 11 do mês anterior ao dia 10 do mês atual. O ponto devidamente justificado e assinado, sempre que possível deve ser enviado já no dia 11 ao Fiscal do Contrato, que fará o envio à Cebrade.

Pergunta: Estagiário tem direito a meia jornada para estudos?

Resposta: Sim. Em dias de avaliação de aprendizagem, é possível ao estagiário a realização da metade da jornada diária, no período que antecede à avaliação, sem prejuízo na bolsa estágio. No fechamento do ponto deve ser feita a justificativa indicando a situação e juntando o calendário oficial ou declaração da instituição de ensino indicando o dia da avaliação.

Pergunta: Qual a carga horária permitida ao estágio curricular não obrigatório?

Resposta: A carga horária semanal deve ser de 20 (vinte), 25 (vinte e cinco) ou 30 (trinta) horas semanais, distribuída, preferencialmente, em 04 (quatro) a 06 (seis) horas diárias.



Estágio Remunerado na Prefeitura de Londrina

Pergunta: Por que o estagiário não consegue incluir justificativa no ponto?

Resposta: O campo de justificativas é vinculado ao fechamento do mês dos servidores, que ocorre no 5º dia útil, depois dessa data não é permitida alteração. Assim, as justificativas devem ser incluídas em sistema logo após a ocorrência, se tratando de recesso pode ser feita antes, pois já está agendada.

Pergunta: É possível a reposição de carga horária?

Resposta: Depende. Aos estagiários com jornadas diárias de 4 ou 5 horas é permitida a reposição, devendo ser realizada dentro do mesmo mês de apontamento do dia de falta. O mínimo é 1 hora de reposição, e o limite máximo, no dia, é de 6 (seis) horas de estágio ao todo. Logo, **não é permitida** reposição de carga horária aos estagiários que já possuam jornada **diária de 6 horas**, uma vez que em **nenhuma hipótese** estagiários podem realizar mais de 6 horas por dia.

Pergunta: Para quem devo solicitar Alterações no termo do estagiário e recessos?

Resposta: O Supervisor, junto com o estagiário, deve preencher o formulário respectivo, assinar e encaminhar ao Fiscal de Contrato da sua Secretaria para que este envie à CEBRADE. Em caso de dúvidas quanto aos dias adquiridos de recesso, o estagiário pode consultar diretamente com a Cebrade.

Pergunta: Estagiário que apresentar atestado terá o dia abonado?

Resposta: Não. O decreto Municipal que trata do estágio (1.285/2010) não prevê abono para atestados.

Pergunta: Estagiário com sintomas de COVID ou termo de isolamento, pode realizar atividade remota?

Resposta: Depende. Se o atestado médico indicar afastamento/repouso e/ou estagiário não tiver condições de executar atividades ficará afastado, seguindo a regra geral de atestados, indicada acima.

É permitido, caso seja indicado apenas isolamento e ainda houver autorização do Titular da Pasta para atividades remotas na Secretaria, bem como, se o local de estágio possuir atividades que possam ser realizadas de forma remota. Como o estagiário estará executando atividades, receberá normalmente, devendo o controle dessas atividades ser realizado pelo supervisor.



Estágio Remunerado na Prefeitura de Londrina

Pergunta: Como justificar no ponto atividade remota de estagiários com COVID?

Resposta: A justificativa deve seguir o modelo: *“Realizada atividade remota, conforme relatório entregue e arquivado no setor, com ciência e autorização do supervisor”*.

Pergunta: O que fazer em caso de desligamento de estagiário?

Resposta: O setor deve comunicar imediatamente à Cebrade com o envio do Termo de Desligamento devidamente assinado pelas partes.

Pergunta: Qual o prazo máximo de vigência do Termo de Estágio?

Resposta: O prazo máximo é de 02 (dois) anos ou até o término do curso, o que ocorrer primeiro.

Pergunta: Em caso de Termo Aditivo de prorrogação, há período mínimo?

Resposta: Não. O estagiário com Termo de Compromisso vigente, pode prorrogar pelo tempo necessário, desde que não ultrapasse os dois anos ou o término do curso.

Pergunta: Até quando deve acontecer a fruição do recesso pelo estagiário?

Resposta: O recesso deve ser fruído até o último dia de estágio constante em Termo de Compromisso.

Pergunta: Caso o período de fruição do recesso coincida com feriado/ponto facultativo/sábado /domingo, estes dias serão pagos ao estagiário?

Resposta: Não. Os dias de feriado/ponto facultativo/sábado /domingo não serão computados para pagamento, apenas os dias úteis do período são remunerados.



Estágio Remunerado na Prefeitura de Londrina

Atualizações recentes, Tutorial / dicas práticas

Prazos para solicitações diversas:

- **RECESSO REMUNERADO:** 05 dias antes da data de início do recesso;
- **TERMO ADITIVO:** 15 dias de antecedência da alteração pleiteada.

- **CADASTRAMENTO DE ESTAGIÁRIOS:** deve ser feito no site da [Cebrade](#).



Estágio Remunerado na Prefeitura de Londrina

Observações e material extra

Para acessar o contrato que trata da gestão do estágio remunerado:

[Contrato Administrativo SMGP- 0121/2021](#) – Documento SEI 6401794

Formulários disponíveis no [portal da Prefeitura](#):

- FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ESTAGIÁRIO;
- RECESSO REMUNERADO;
- TERMO ADITIVO DE ESTÁGIO;
- BOLETIM DE FREQUÊNCIA (BF);
- TERMO DE DESLIGAMENTO.

CONTATOS CEBRADE:

Site: www.cebrade.com.br

Telefones: (42) 3622-4425 / (42) 3035-3624

WhatsApp: (42) 98891-6109

Data do encontro: 16 de fevereiro de 2022 (quarta-feira)

Gerência Responsável: Gerência de Desenvolvimento

Contato (telefone/e-mail): 3372-4043 / 3372-4104

desenvolvimento.pessoas@londrina.pr.gov.br