

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Divisão de Estágio - DE

COMUNICADO Nº 021/2021 – SEAP/DRH

Curitiba, 10 de maio de 2021.

Prezados Gerentes e Chefes,

COMUNICAMOS que se encontra disponibilizado no site da Divisão de Estágio e no Sistema-GEE, o Decreto Estadual nº 5283, de 29 de julho de 2020, publicado no Diário Oficial nº 10738, **que trata da regulamentação do estágio nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, incluindo as Instituições Estaduais de Ensino Superior (IEES)**, devendo ser observado que, para contratação de novos estagiários e demais tratativas, deverão ser atendidas as seguintes recomendações pelos usuários do Sistema Gerenciador de Estágio:

1. De acordo com o Art. 28, “A Parte Concedente de Estágio deverá designar servidor ou empregado público para realizar a operacionalização do sistema Central de Estágio, ficando vedada a delegação dessa atividade a empregados terceirizados ou estagiários.”

§ 1º Serão criadas chaves de acesso individual, para os Chefes e Assistentes dos Grupos de Recursos Humanos Setoriais – GRHS e para os servidores ou empregados públicos designados para operacionalização do Sistema Central de Estágio, as quais são de uso pessoal e intransferível.

§ 2º Quando do afastamento do servidor ou empregado público designado para operacionalizar o sistema Central de Estágio por férias, licença médica, licença remunerada ou aposentadoria, as Unidades de Recursos Humanos deverão designar substitutos e atualizar os dados perante a Central de Estágio.

2. Informamos que a partir do recebimento deste comunicado, todos os GRHS/URHS deverão preencher e enviar para a Divisão de Estágio, o Termo de Responsabilidade disponível no **Sistema-GEE>Órgão>Termo de Responsabilidade**, para as chaves de acesso já existentes e para criação de novas chaves, sempre que houver a troca e/ou designação de novos servidores responsáveis pelo gerenciamento do Sistema-GEE;

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Divisão de Estágio - DE

3. De acordo com o Art. 29º, inciso I, do Decreto Estadual nº 5283/2020, cabe à unidade concedente do estágio, o lançamento e a divulgação da oferta de estágio no Sistema-GEE pelo período mínimo de 03 (três) dias;
4. Antes da geração de Termo de Compromisso de Estágio, deverá ser pesquisado no Sistema-GEE se o cadastro do estudante está devidamente atualizado (Estudante > Cadastro > Consultar) e se a Instituição de Ensino do mesmo encontra-se com Termo de Convênio firmado com o Governo do Paraná, ATIVO (Instituição de Ensino > Cadastro > Consultar e/ou Relatórios > Estags.les a Vencer/Vencidas);
5. Quando da contratação de estagiários, é PROIBIDO o registro no cadastro do estagiário, os seguintes tipos de conta: poupança, conta salário, conta de terceiros. Para abertura de conta fácil ou conta corrente, o estagiário deverá apresentar a documentação atualizada para comprovação de ativação da conta bancária;
6. A partir da data de 19/04/2021, foi disponibilizado dentro do Sistema-GEE para uso dos GRHS/URH, o arquivo “Requerimento de Bolsa Auxílio Rejeitada”, **o qual está destinado SOMENTE aos estagiários que rescindiram seu TCE e tiveram seu último pagamento rejeitado**. Vale lembrar, que de acordo com o Art. 23, do Decreto Estadual nº 5283/2020, “É vedado o pagamento retroativo da bolsa auxílio aos estagiários que tiverem seus Termos de Compromisso de Estágio – TCE rescindidos, sem os respectivos cálculos que devem ser elaborados pelas Unidades de Recursos Humanos quando do seu encerramento.”
7. O estagiário que mudar de Instituição de Ensino terá seu Termo de Compromisso de Estágio – TCE rescindido, uma vez que não existe no Sistema-GEE, opção para alteração de Instituição de Ensino. (Art. 43º, inciso III, do Decreto Estadual nº 5283/2020);

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Divisão de Estágio - DE

8. As novas contratações, rescisões e termos aditivos deverão ser gerados, validados e/ou excluídos **entre os dias 01 e 20 de cada mês**, de acordo com o calendário da folha de pagamento dos estagiários, elaborado pela DE/SEAP em parceria com a SEFA/DAF;
9. De acordo com o Art. 21º, § 1º, do Decreto Estadual nº 5283/2020, “O crédito do valor da bolsa auxílio aos estagiários será realizado no dia programado para pagamento dos servidores públicos estaduais, conforme Calendário de Pagamento Mensal da Bolsa Auxílio, mensalmente disponibilizado no Sistema-GEE>Notícias para ciência dos GRHS/URH.”;
10. O prazo máximo de vigência do estágio em Órgão da Administração Direta ou em entidade autárquica ou fundacional integrante do Poder Executivo Estadual, incluindo as Instituições Estaduais de Ensino Superior (IEES), será de 24 (vinte e quatro) meses, por nível escolar. (Art. 11º, do Decreto Estadual nº 5283/2020);

§ 1º “A contagem do prazo a que se refere o caput será reiniciada com a alteração do nível de escolaridade do estagiário (ensino médio, superior e pós-graduação).”

11. Em relação a supervisão de estagiários, deverão ser observados o contido no Decreto Estadual nº 5283/2020:

Art. 31. *Caberá ao supervisor, designado pela Parte Concedente, a orientação e acompanhamento das atividades de estágio, bem como a avaliação e o controle mensal da frequência do estagiário.*

§ 1º A atividade de supervisão será demonstrada nos relatórios semestrais de avaliação e na Avaliação Final.

§ 2º Cada supervisor da Parte Concedente poderá orientar e supervisionar, no máximo, 10 (dez) estagiários, ressalvadas situações específicas previstas em Decreto.

Art. 32. *O supervisor deverá estar lotado na unidade de trabalho em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades e deverá ter formação no curso frequentado pelo estudante sob sua supervisão.*

§ 1º Ainda que o agente público ocupe cargo de provimento em comissão ou função de gestão pública, não lhe é permitida a supervisão de estagiários que frequentem curso acadêmico distinto ao de sua formação.

§ 2º A Unidade de Recursos Humanos deve manter atualizado no sistema o cadastro do supervisor.

Art. 33. *É de responsabilidade do supervisor avaliar os atestados médicos e, sendo o caso, abonar faltas, para que o estagiário não sofra desconto da bolsa-auxílio.*

Departamento de Recursos Humanos e Previdência - DRH
Divisão de Estágio - DE

12. Para definição do novo quadro de vagas deverá ser cumprido o Art. 7º, do Decreto Estadual nº 5283/2020, bem como “Os limites máximos previstos no art. 17, da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, são aplicáveis somente ao estagiário de nível médio regular.”. O novo quadro de vagas será divulgado por meio de Resolução da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, após consulta formal e parecer favorável da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA;

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – De 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – De 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – De 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – Acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

Todas as orientações relativas a manutenção das ações relativas aos estudantes, estagiários e instituições de ensino encontram-se disponíveis no Sistema-GEE.

Eventuais dúvidas relativas as atividades de estágio deverão ser encaminhadas pelas Chefias de RH, exclusivamente ao e-mail centraldeestagioadm@seap.pr.gov.br

As Chefias dos GRHS ficam responsáveis pelo repasse da presente orientação às Unidades de Recursos Humanos dos Órgãos vinculados.

Graziele Andriola

Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Previdência