



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 028/2023

Ementa: Dispõe sobre o processo de formação de estudantes dos cursos de educação superior, ensino médio, educação profissional de nível médio e educação especial que participam do Programa Institucional de Estágio da Prefeitura Municipal de Morretes.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MORRETES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõe o art. 77 da Lei Federal nº 4320/1964; e o art. 8º, § 1º, inciso I da Lei Municipal nº 016/2007;

Considerando a Lei Ordinária nº 749/2022 e o Decreto nº 095/2021, alterado pelo Decreto nº 479/2022;

Considerando as necessidades do município no exame da integridade, adequação e eficácia dos controles internos das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos órgãos da Administração Direta,

ESTABELECE:

O Programa Institucional de Estágio da Prefeitura Municipal de Morretes.

INTRODUÇÃO

Art. 1º: Este instrumento visa permitir que as diversas Unidades Organizacionais da Prefeitura Municipal de Morretes executem seus respectivos Programas de Estágio sob a supervisão da Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º: O Estágio, no âmbito da Prefeitura Municipal de Morretes, será norteado por princípios pedagógicos decorrentes de um programa institucionalizado de acordo com esta Norma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 3º: A contratação de estagiários se dará única e exclusivamente através de processo seletivo, com ampla divulgação nos meios de comunicação oficiais do Município.

LEGISLAÇÃO

Art. 4º: O Programa de Estágio deve obedecer aos critérios fixados na Lei nº 11.788/2008.

CONCEITOS

Art. 5º: Estágio: ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes.

Art. 6º: Estágio obrigatório/não remunerado: é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Art. 7º: Estágio não-obrigatório/remunerado: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

QUANTITATIVO

Art. 8º: O número de estagiários em cada Secretaria não poderá ultrapassar vinte por cento, do somatório da lotação aprovada, acrescido do quantitativo de cargos em comissão e funções de confiança, observada a dotação orçamentária.

§ 1º: Do quantitativo de cada Secretaria Municipal, dez por cento das vagas serão reservadas para estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado.

§ 2º: O quantitativo a ser utilizado em cada Secretaria Municipal é definido mediante portaria da Secretaria de Administração.

DURAÇÃO

Art. 9º: A duração do estágio em cada Secretaria Municipal não poderá exceder dois anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar no mesmo órgão ou entidade até o término do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

Art. 10: O estágio poderá ser renovado de 12 (doze) em 12 (doze) meses até 2 (duas) vezes, totalizando 24 (vinte e quatro) meses, sendo necessário, para tanto, o estagiário assinar o Termo Aditivo de Estágio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

AUXÍLIO TRANSPORTE

Art. 11: O estudante em estágio não-obrigatório receberá auxílio-transporte, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados a ser pago na folha de pagamento do mês anterior ao da utilização, independente da comprovação de endereço residencial e sem desconto de "quota parte".

RECESSO REMUNERADO

Art. 12: Sempre que o estágio não-obrigatório tenha duração igual ou superior a dois semestres, o estudante fará jus a recesso de trinta dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas.

§ 1º: Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a dois semestres.

§ 2º: O recesso remunerado deverá ser informado ao Departamento de Recursos Humanos, devendo haver desconto do auxílio transporte dos dias não trabalhados.

§ 3º: Deverá ser verificada com antecedência a data de término do contrato para orientar o estagiário a usufruir o recesso em tempo hábil.

§ 4º: Em casos extremos, em que o estagiário se recuse a usufruir o recesso, o mesmo deverá assinar declaração abrindo mão do direito, ciente que não receberá em pecúnia.

ATESTADO MÉDICO E FALTAS

Art. 13: O atestado justifica a falta do estudante, devendo, porém, ser compensado o dia do não comparecimento.

§ Único: Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

BOLSA ESTÁGIO

Art. 14: O estudante em estágio não-obrigatório perceberá bolsa de estágio conforme o seu nível de formação escolar.

§ 1º: Nível PÓS GRADUAÇÃO perceberá bolsa de estágio no valor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) para 30 horas semanais;

§ 2º: Nível SUPERIOR perceberá bolsa de estágio no valor R\$ 800,00 (oitocentos reais) para 30 horas semanais;

§ 3º: Nível MÉDIO/MÉDIO TÉCNICO perceberá bolsa de estágio no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para 20 horas semanais.

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 15: O estágio obrigatório deverá seguir todos os passos do estágio não obrigatório, inclusive celebração de Termo de Compromisso de Estágio, exceto no que se refere ao pagamento.

Art. 16: Deverá ser firmado convênio entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES** e a Instituição de Ensino, após a apreciação da Procuradoria Geral, no qual constará que a Instituição de Ensino será responsável por contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

REDUÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Art. 17: O estagiário poderá ter a carga horária reduzida pelo menos à metade nos períodos de avaliação, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante. (Art. 10 da Lei nº 11.788/2008).

§ 1º: O estudante deverá apresentar previamente documento comprobatório da Instituição de Ensino contendo as datas das avaliações.

§ 2º: Não haverá compensação nem desconto da bolsa estágio relativos à redução da jornada.

SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Art. 18: O supervisor deverá ser do quadro da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES**, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

§ Único: Caso o chefe da unidade não possua nível de escolaridade superior, o supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior à chefia da unidade, com maior grau de escolaridade do que o estagiário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESLIGAMENTO

Art. 19: Os estudantes poderão ser desligados nas seguintes situações:

- a) automaticamente, ao término do estágio.
- b) a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração.
- c) depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino.
- d) a pedido do estagiário.
- e) em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso.
- f) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio.
- g) pela interrupção ou conclusão do curso na Instituição de ensino a que pertença o estagiário.
- h) o estudante será desligado do Programa por meio de Memorando da Unidade de Estágio para o Departamento de Recursos Humanos, quando ocorrer uma das hipóteses previstas acima. A **Prefeitura Municipal de Morretes** comunicará o desligamento do estagiário ao Agente de Integração, se houver.
- i) por conduta incompatível com a Administração.

COMPETÊNCIAS:

Art. 20: Compete ao Fiscal de Contrato:

- a. executar, fiscalizar, supervisionar e responsabilizar-se por todas as atividades do Programa de Estágio na sua área de jurisdição.
- b. controlar o quantitativo de estagiários para que não ultrapasse o definido em Portaria da Secretaria de Administração.
- c. zelar para que as atividades de estágio observem as etapas e prazos estipulados pela legislação em vigor e pelo Departamento de Recursos Humanos.
- d. manter em arquivo os documentos relativos a cada estagiário e ao Programa de Estágio por 5 (cinco) anos.
- e. fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais firmadas entre a Prefeitura Municipal de Morretes e o Agente de Integração, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

f. exigir do Agente de Integração que os serviços sejam prestados dentro dos prazos estipulados e de forma adequada.

Art. 21: Compete ao Supervisor de Estágio:

- a) apresentar ao estagiário a estrutura e o funcionamento da Secretaria, bem como os servidores com quem irá desenvolver o estágio.
- b) explicar ao estagiário, detalhadamente, a relação entre as atividades discentes com as realizadas na Secretaria.
- c) proporcionar orientação técnica e comportamental ao estagiário, propiciando-lhe preparo para o bom desenvolvimento de suas atividades.
- d) avaliar o desempenho do estagiário no período bimestral e, em caso de desligamento ou quando da conclusão do estágio, de acordo com o Relatório de Atividades e Desempenho de Estágio.
- e) assinar diária ou semanalmente a Folha de Frequência de Estagiário e encaminhá-la ao Recursos Humanos, impreterivelmente até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente
- f) Na ausência do supervisor deverá haver servidor responsável por atestar a frequência do estagiário em sua Secretaria de exercício.
- g) comunicar via memorando ao Recursos Humanos qualquer ocorrência relativa ao estágio que possa inviabilizá-lo ou implicar o desligamento do estagiário.

Art. 22: Compete ao Estagiário:

- a) apresentar-se à **Prefeitura Municipal de Morretes** trazendo o Termo de Compromisso do Agente de Integração, devidamente assinado.
- b) firmar o Termo de Compromisso de Estágio, juntamente com as Instituições participantes do Programa de Estágio.
- c) entregar, após as assinaturas, uma via do Termo de Compromisso de Estágio à Instituição de Ensino, uma à **Prefeitura Municipal de Morretes** e outra ao Agente de Integração e ficar com uma para seu controle acadêmico e de prazos vigentes.
- d) providenciar abertura de conta em instituição bancária.
- e) realizar as atividades de estágio de acordo com o planejado pela Secretaria onde se realiza o estágio.
- f) zelar pelo material e a conservação do patrimônio da **Prefeitura Municipal de Morretes**, mantendo conduta compatível com a moralidade e a ética, sendo-lhe proibido utilizar material e equipamentos da Instituição em atividades particulares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- g) o estagiário deverá comunicar ao Agente de Integração e posteriormente à **Prefeitura Municipal de Morretes** o trancamento de matrícula, abandono ou transferência de curso, mudança de horário escolar ou insuficiência de rendimento acadêmico que implique em seu desligamento do estágio.
- tratar com urbanidade as pessoas.
- h) cumprir obrigatoriamente a jornada prevista no Termo de Compromisso de Estágio.
- i) ser assíduo e pontual na Secretaria onde se realiza o estágio.
- j) assinar, diariamente, a folha de frequência e mantê-la junto à pasta de folha de ponto dos servidores na Unidade de Estágio.
- k) cumprir as normas disciplinares de trabalho e preservar sigilo das informações institucionais de que teve acesso.
- l) cumprir as normas estabelecidas no Regimento Interno da **Prefeitura Municipal de Morretes**.
- m) proceder moralmente de acordo com o ambiente de trabalho.
- n) distribuir e encaminhar às Instituições de Ensino, bimestralmente, e devolver uma via à Prefeitura Municipal de Morretes, o Relatório de Atividades e Desempenho de Estágio.
- o) a critério da Chefia imediata da Unidade de Estágio será autorizada a compensação de faltas devidamente justificadas.
- p) o estagiário não poderá permanecer nas dependências da **Prefeitura Municipal de Morretes** fora do seu horário de estágio, salvo em caso de compensação e com a autorização da Chefia imediata.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23: A falta não justificada será registrada na Folha de Frequência de Estágio com a palavra "falta", no dia da ocorrência e será descontada da Bolsa Estágio.

Art. 24: A falta justificada por atestado no dia da ocorrência constará na Folha de Frequência de Estágio como "atestado", e uma vez compensada, não acarretará desconto da Bolsa Estágio, somente do Auxílio Transporte, devendo o atestado constar anexo na folha de frequência e ser entregue para controle do Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 25: A falta justificada por outros meios será registrada com a palavra



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

"falta justificada" e uma vez compensada não acarretará desconto da Bolsa Estágio, somente do Auxílio Transporte.

Art. 26: Caso a folha de frequência não seja entregue ao Departamento de Recursos Humanos 30 dias após o prazo estipulado, ou seja, até o primeiro dia útil do mês subsequente, o pagamento da bolsa de estágio será suspenso naquele mês e pago no mês posterior, mediante a regularização da pendência, não havendo a emissão de folha de pagamento suplementar.

Art. 27: Não serão aceitos pelo Departamento de Gestão de Pessoas quaisquer documentos com rasuras, em especial Folhas de Frequência de Estágio, sendo vedado o uso de corretivo.

Art. 28: Não será permitida a concessão de diárias e passagens a estagiários.

Art. 29: Não será permitido ao estagiário assumir quaisquer outros compromissos no horário do estágio, implicando em imediato desligamento, uma vez que o estágio é remunerado.

Art. 30: Não será permitido denominar mesmo que informalmente ao estagiário qualquer função de chefia da estrutura organizacional da **Prefeitura Municipal de Morretes**.

Art. 31: A idade mínima para ingresso de estagiários é de 16 (dezesseis) anos, conforme Emenda Constitucional nº. 20/98, de 15 de dezembro de 1998, publicada no D.O.U., de 18 de dezembro de 1998.

Art. 32: Qualquer alteração nos dados constantes do Termo de Compromisso deverá ser providenciado Termo Aditivo.

Art. 33: É proibido o desenvolvimento de atividades em período noturno, em ambiente perigoso ou insalubre pelos estagiários, conforme previsto na Emenda Constitucional nº. 20/98, de 15 de dezembro de 1998, publicada no D.O.U., de 18 de dezembro de 1998.

Art. 34: Não será concedida bolsa estágio complementar (13ª bolsa), quando do encerramento das atividades de cada ano, em dezembro.

Art. 35: Não será permitido cobrar do estudante qualquer taxa referente às providências administrativas para obtenção e realização do estágio.

Art. 36: As situações não previstas, as dúvidas e os casos omissos deverão ser encaminhados para o Departamento de Recursos Humanos para decisão conjunta com o Secretário de Administração em consonância à legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

Estado do Paraná

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 37: Os débitos referentes ao auxílio transporte e Bolsa Estágio recebidos indevidamente serão devolvidos mediante Guia de Recolhimento (GR).

Art. 38: A presente Instrução Normativa será instituída mediante Decreto do Poder Executivo Municipal e aplicar-se-á a partir da data de sua publicação.

Morretes, 08 de fevereiro de 2023.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JÚNIOR

Prefeito Municipal

JOÃO LUÍS MIRANDA

Controlador Geral