



SGD: 2021/23009/032961

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/ 2021/GASEC, de 12 de maio de 2021

Dispõe sobre critérios e procedimentos referentes ao Programa de Estágio Supervisionado no âmbito do Poder Executivo Estadual.

O **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso das suas atribuições, consoante o disposto no art. 42, §1º, incisos I, II e IV, da Constituição do Estado e em conformidade com o Decreto nº 3.714, de 22 de junho de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa, destinada a estabelecer os critérios e procedimentos referentes ao Programa de Estágio Supervisionado no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. **Agente de Integração:** Instituição pública ou privada responsável pelo recrutamento dos Estagiários junto às Instituições de Ensino;

II. **Supervisor de Estágio:** Servidor designado pelo Órgão para ser o responsável pela seleção dos Estagiários e pela programação e acompanhamento das atividades desenvolvidas por ele no âmbito da sua Unidade de Lotação.

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A prática do Estágio é oportunidade inquestionável para os estudantes vivenciarem, no dia a dia de um órgão público, os desafios do mercado de trabalho e aplicarem os conhecimentos adquiridos em sala de aula, contribuindo assim para a sua formação profissional.





Art. 4º O Estágio visa proporcionar aos estudantes complementação de ensino e aprendizagem, através de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento humano.

Art. 5º O Programa de Estágio Supervisionado será gerido pela Secretaria da Administração - SECAD, através da “Superintendência de Benefícios ao Cidadão – SUBEN” e dar-se-á mediante prévia assinatura de Convênio com Agente de Integração.

Art. 6º O Estágio destina-se a estudantes regularmente matriculados em Instituições de Ensino públicas e privadas legalmente autorizadas, reconhecidas ou credenciadas, com frequência efetiva nos cursos de nível médio, técnico e superior.

Art. 7º Os estudantes interessados na realização do Estágio, se de nível técnico ou superior, deverão estar cursando a partir do 2º (segundo) semestre do curso. Se de nível médio, deverão estar cursando a partir da 1ª (primeira) série.

Parágrafo único: Os Supervisores de Estágio poderão estabelecer outros critérios para melhor adequação do perfil da vaga, desde que não suprimam o caput.

Art. 9ºA Instituição de Ensino deverá validar o “Plano de Estágio” elaborado pelo Órgão em que o seu aluno realizará o Estágio.

Art. 10º - A Avaliação de Desempenho do Estagiário será realizada semestralmente pelo Supervisor do Estágio;

SEÇÃO II



DO NÚMERO DE VAGAS

Art. 11º O número total de vagas ofertadas no Programa de Estágio Supervisionado é de até 7% do total de servidores efetivos do Poder Executivo Estadual, sendo absorvidas mediante demandas manifestadas oficialmente pelos Órgãos interessados;

Art. 12º Aos Portadores de Necessidades Especiais:

- I. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas para Estudantes Portadores de Necessidades Especiais
- II. No caso de Estudante Portador de Necessidades Especiais, as atribuições do Estágio deverão ser compatíveis com as Necessidades apresentadas.
- III. Quando não forem preenchidas as vagas reservadas aos Estudantes Portadores de Necessidades Especiais, pela falta desses candidatos, estas serão ocupadas pelos demais servidores considerados aptos às vagas.

SEÇÃO – III DA OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 13º A operacionalização do Estágio ocorrerá da seguinte forma:

- I - Os Órgãos interessados definem o perfil técnico adequado dos Estagiários que necessitam e, obedecendo a sua estrutura orçamentário-financeira, solicitam à SECAD, através de expediente específico, o quantitativo de Estagiários desejados;
- II - A SECAD informa ao Agente de Integração quais os Órgãos interessados, o perfil dos Estagiários e a quantidade solicitada por cada Órgão;
- III - Os Estudantes fazem o cadastro na plataforma do Agente de Integração, registrando suas experiências acadêmicas e profissionais. O simples cadastro, porém, não gera garantia de ingresso no Programa de Estágio;





IV – O Agente de Integração pré-seleciona até 3 (três) candidatos que melhor se enquadrem ao perfil de cada vaga demandada pelo Órgão solicitante e os encaminha para serem entrevistados pelo Supervisor de Estágio do Órgão;

V – Após as entrevistas realizadas pelo Supervisor de Estágio, o Órgão informa ao Agente de Integração o(s) Estagiário(s) selecionado(s).

VI – O Agente de Integração informa às Instituições de Ensino os Estudantes selecionados e os encaminha para os Órgãos;

VII – O Órgão recebe o(s) Estagiário(s) selecionado(s), informa as condições de realização do Estágio e apresenta as atividades a serem desenvolvidas, de forma a proporcionar-lhe experiência prática em trabalhos que guardem estrita correlação com os objetivos de sua formação profissional.

SEÇÃO – IV

DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14º A Secretaria da Administração tem por obrigações:

- I – Gerir e fiscalizar o Convênio celebrado com o Agente de Integração;
- II – Informar ao Agente de Integração quais os Órgãos interessados, o perfil dos Estagiários e as quantidades solicitadas;
- III - Responder ao Agente de Integração, quando instada, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação dos Estagiários.



SEÇÃO – V

DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

Art. 15º O Agente de Integração tem por obrigações:

- I - Promover o Programa de Estágio junto às Instituições de Ensino;
- II – Proceder ao processo de Recrutamento dos Estudantes candidatos às vagas de Estágio oferecidas pelos Órgãos;
- III - Emitir o “Termo de Compromisso de Estágio – TCE”, bem como os demais documentos referentes à renovação e desligamento do Estagiário;
- IV - Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do Estagiário;
- V - Controlar a efetiva frequência do Estagiário junto à sua Instituição de Ensino;
- VI - Propor critérios para a Avaliação de Desempenho do Estagiário e encaminhar, semestralmente, ao Órgão onde se realiza o Estágio;
- VII – Receber os relatórios de atividades, as avaliações de desempenho, as frequências e as comunicações de desligamento de Estagiário;
- VIII - Emitir o Certificado de Realização de Estágio.

SEÇÃO – VI

DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO SOLICITANTE

Art. 16º O Órgão Solicitante tem por obrigações:

- I – Traçar o perfil do estagiário a que irá ocupar a vaga, devendo informar a cidade da unidade de lotação, horário e jornada de trabalho, descrição das atividades a serem desempenhadas e a escolaridade desejada.
- II - Indicar servidor do seu quadro com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário para atuar como Supervisor de Estágio, orientando e supervisionando até 10 (dez) Estagiários simultaneamente;





III – Dispor de estrutura física e tecnológica adequada para o desenvolvimento das atividades do Estagiário;

IV - Responder ao Agente de Integração, quando instado, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do Estagiário;

V - Coibir o desvio da finalidade do Estágio e da função do Estagiário, sempre observado o perfil definido, conforme Art. 15, item I.

VI - Ter disponibilidade financeira para o pagamento mensal da bolsa de estágio, do auxílio-transporte e da taxa administrativa do Agente de Integração;

VII – Repassar ao Agente de Integração os valores de que trata o item V deste, para que este efetue o pagamento dos Estagiários.

SEÇÃO – VII

DAS OBRIGAÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 17º O Supervisor de Estágio tem por obrigações:

I – Conduzir o processo de seleção dos Estagiários através de entrevistas específicas;

II - Informar ao Agente de Integração os nomes dos Estagiários aprovados no processo de seleção;

III - Orientar o Estagiário sobre os aspectos de conduta funcional e normas do Órgão;

IV - Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos Estagiários, fornecendo dados, quando solicitados;

V - Realizar o acompanhamento do Estagiário, observando a existência de correlação entre as atividades desenvolvidas por ele e as exigidas pela Instituição de Ensino;

VI – Informar ao Agente de Integração dados que impliquem na emissão da Nota Fiscal, referentes à frequência do Estagiário;





VII – Informara o Agente de Integração a interrupção, rescisão e eventuais modificações das condições acordadas no “Termo de Compromisso de Estágio– TCE”;

VIII–Informar ao Agente de Integração, sempre que identificadas, irregularidades na conduta do Estagiário, para as providencias legais;

IX–Comunicar ao Agente de Integração, imediatamente, o desligamento do Estagiário.

SEÇÃO – VIII

DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art. 18º O Estagiário tem por obrigações:

- I - Cumprir com empenho a Programação do Estágio;
- II - Conhecer e cumprir as normas do Órgão onde vai realizar o Estágio, em especial as que resguardam o sigilo de informações técnicas e tecnológicas;
- III - Responder pelas perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas do Órgão;
- IV - Elaborar e apresentar ao Supervisor relatório de Estágio sem prejuízos dos relatórios ordinários.
- V - Comunicar ao Órgão e ao Agente de Integração a conclusão, o abandono, a interrupção do curso, bem como eventual mudança de curso ou de Instituição de Ensino;
- VI - Informar ao Agente de Integração e/ou à Instituição de Ensino quando suas atividades de Estágio estiverem em desacordo com as atividades descritas neste instrumento ou em seu curso de formação;
- VII - Preencher e entregar o formulário de frequência mensal, submetendo à assinatura do Supervisor de Estágio nos prazos que lhe forem repassados.



SEÇÃO IX

DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE

Art. 19º Ao assinar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE, o Estagiário, além das responsabilidades inerentes ao objeto do Estágio, obrigará-se a cumprir as normas disciplinares do Órgão e a guardar sigilo das informações a que tiver acesso.

SEÇÃO X

DA JORNADA DIÁRIA E SEMANAL DO ESTÁGIO

Art. 20º O Estagiário deverá cumprir a jornada definida no perfil da vaga ocupada pelo mesmo.

Art. 21º O Estagiário terá direito a um recesso de 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento da Bolsa de Estágio, quando o período de Estágio for igual a um ano e será usufruído, preferencialmente, durante as férias escolares.

Art. 22º Os dias de recesso previstos serão concedidos de maneira proporcional, nos casos em que o contrato da Bolsa de Estágio tiver duração inferior a um ano.

Art. 23º O Estagiário deverá solicitar o seu recesso com antecedência mínima de 30 dias do seu início, validando as datas com o Supervisor de Estágio, com auxílio do Agente de Integração, se necessário.

SEÇÃO XI

DA BOLSA DE ESTÁGIO

Art. 24º Ao Estagiário, por meio do Agente de Integração, será repassado o valor referente à Bolsa de Estágio.



Art. 25º O pagamento da Bolsa de Estágio será suspenso a partir da data de desligamento do Estagiário, por qualquer que seja a causa.

§ 1º Para efeito de pagamento da Bolsa, será considerada a frequência mensal do Estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas;

§ 2º A justificativa de faltas do Estagiário ficará a critério do Supervisor do Estágio.

SEÇÃO XII

DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 26º Será concedido aos Estagiários, a título de Auxílio-Transporte, valor fixo mensal definido pela Secretaria da Administração.

Art. 27º O pagamento do Auxílio-Transporte será efetuado em pecúnia no mês subsequente e proporcional aos dias efetivamente estagiados.

SEÇÃO XIII

DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 28º A duração do Estágio de que trata esta norma será de 01 (um) ano, prorrogável até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, de acordo com o interesse das partes e desde que mantida a condição de estudante.

SEÇÃO XIV

DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 29º O desligamento do Estagiário ocorrerá:

- I - Automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio;
- II - De ofício, por interesse da Administração ou a pedido do estagiário;
- III - Se comprovada à falta de aproveitamento no Órgão em que realiza o Estágio;
- IV - Por conclusão ou interrupção do curso na Instituição de Ensino;





V - Ante o descumprimento, pelo Estagiário, de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio-TCE;

VI - Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

VII - Pelo não comparecimento à Unidade onde realiza o Estágio, sem motivo justificado, por 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) intercalados no período de um mês.

SEÇÃO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º Não será concedido ao Estagiário Auxílio-Alimentação ou qualquer outro benefício destinado aos servidores públicos.

Art. 31º O Estágio não criará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 32º As normas complementares concernentes à operacionalização do Programa de Estágio serão definidas pela Secretaria da Administração.

Art. 33º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Palmas – TO, aos 12 dias do mês de maio de 2021

Assinatura Eletrônica

BRUNO BARRETO

Secretário de Estado da Administração

