



**sejam
bem-vindos ao**



PROGRAMA
Oportunidade
Jovem

ESTÁGIO PARA JOVENS DE TALENTO

PROGRAMA DE ESTÁGIO -
MODALIDADE NÃO OBRIGATÓRIA
NOS TERMOS DA LEI Nº 11.788/2008.

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO



GOVERNO DO
TOCANTINS
TRABALHANDO E CUIDANDO DE TODOS





o programa.

O Programa Oportunidade Jovem é uma iniciativa do **Governo do Tocantins** que cria oportunidades e valoriza o potencial único de cada jovem, proporcionando acesso ao emprego. Antes de tudo, o programa reconhece o talento daqueles que escolheram uma vocação e, com esta iniciativa, terão a chance de colocar em prática suas habilidades e explorar novos caminhos, contribuindo para o crescimento do Tocantins.



base legal **do oportunidade jovem**

O programa é regido pela Lei nº 11.788, que estabelece as normas gerais do estágio em âmbito federal, pelo Decreto nº 3.714, que regulamenta a matéria no âmbito do Poder Executivo Estadual, e pela Instrução Normativa nº 02/2025/GASEC, que define os critérios, procedimentos e diretrizes para a execução do programa no Estado do Tocantins.



quem pode participar?

Jovens a partir de 16 anos, regularmente matriculados em instituições de ensino públicas ou privadas, credenciadas junto ao agente de integração, podem participar do programa. É obrigatória a matrícula ativa em cursos de nível médio, técnico ou superior.

Os interessados devem efetuar o cadastro no site do Instituto Euvaldo Lodi (IEL), responsável pela condução do processo seletivo, por meio do endereço: <http://iel-to.com.br/>.



quem pode solicitar?

Órgãos e entidades estaduais do Governo do Tocantins podem solicitar adesão ao programa, desde que encaminhem documento oficial de interesse e comprovem a devida reserva orçamentária.



quais as partes envolvidas?

Secretaria da
Administração
(SECAD)

Agente de
Integração (IEL)

Instituições de Ensino
(Faculdades e
Escolas)

Órgãos
Concedentes

Supervisores
de Estágio

Estagiários





público e vagas.

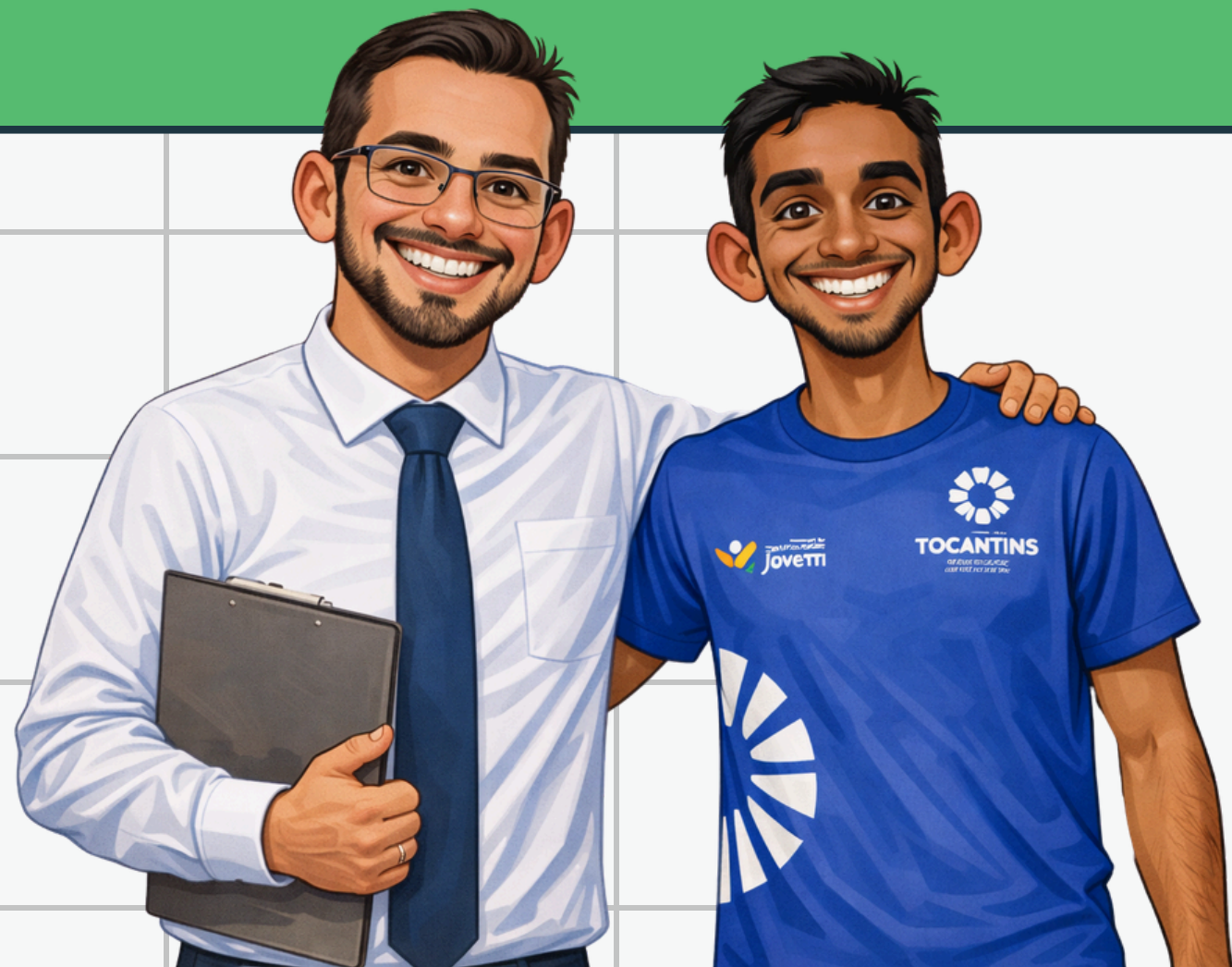
- Estudantes de nível médio, técnico e superior;
- Idade mínima: 16 anos completos;
- 10% das vagas são reservadas a Pessoas com Deficiência (PcDs). Vagas não preenchidas retornam à classificação geral.





jornada.

- Até 6 horas por dia e 30 horas por semana;
- Jornada variável de acordo com nível de formação do estagiário;
- Valores de bolsa-auxílio compatíveis com a carga horária do estagiário.



supervisão.

- Os estagiários devem ser acompanhados por supervisor com formação de área compatível com suas atividades;
- As atividades devem ser compatíveis com a formação acadêmica do estagiário;
- Cada supervisor pode acompanhar até 10 estagiários simultaneamente.

duração e recesso.



- Duração do estágio
Até 12 meses, podendo ser prorrogado uma única vez por mais 12 meses.
- Pessoa com deficiência (PcD)
Pode permanecer no estágio até a conclusão do curso.
- Recesso (férias do estágio)
30 dias remunerados para estágios com duração de 1 ano.
Para períodos menores, o recesso é proporcional.
- Divisão do recesso
Pode ser dividido em até 2 períodos, com no mínimo 10 dias cada.
- Quando ocorre o recesso
Quando ocorre o recesso: Preferencialmente durante as férias acadêmicas.
Quando fracionado, pelo menos um dos períodos deve obrigatoriamente coincidir com as férias escolares.



bolsas.

- O órgão concedente deve comprovar disponibilidade orçamentária para a contratação;
- Concessão obrigatória de bolsa-auxílio e auxílio-transporte;
- O estágio **não** gera vínculo empregatício.

garantias.

- Seguro contra acidentes pessoais, contratado pelo Agente de Integração em favor do estagiário;
- Emissão de certificado de realização ao final do estágio.

remuneração.

NÍVEL ACADÊMICO	CARGA HORÁRIA	BOLSA ESTAGIÁRIO	AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR FINAL
MÉDIO	4H	350,00	150,00	500,00
TÉCNICO	4H	600,00	150,00	750,00
SUPERIOR	4H	700,00	150,00	850,00
MÉDIO	6H	525,00	150,00	675,00
TÉCNICO	6H	900,00	150,00	1.050,00
SUPERIOR	6H	1.050,00	150,00	1.200,00





secretaria da administração competências formais

- Gerir e fiscalizar o contrato com o Agente de Integração;
- Informar ao Agente de Integração os órgãos concedentes, perfis e quantidades de vagas autorizadas;
- Prestar subsídios ao Agente de Integração para acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários;
- Adotar providências financeiras para pagamento da taxa administrativa ao Agente de Integração;
- Processar a bolsa-auxílio e o auxílio-transporte no sistema de folha de pagamento;
- Disponibilizar aos órgãos concedentes acesso ao sistema de folha de pagamento para registro de frequência dos estagiários;
- Fornecer uniformes aos órgãos concedentes conforme o quantitativo de estagiários.

agente de integração competências formais

- Promover o Programa de Estágio junto às instituições de ensino;
- Conduzir o processo de recrutamento dos estudantes candidatos às vagas;
- Emitir o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e os documentos de renovação e desligamento;
- Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário;
- Controlar a frequência efetiva do estagiário junto à sua instituição de ensino;
- Propor critérios de avaliação de desempenho e encaminhá-los semestralmente aos órgãos;
- Receber relatórios de atividades, avaliações de desempenho e comunicações de desligamento;
- Emitir o Certificado de Realização de Estágio.



Órgãos concedentes competências formais

- Definir o perfil da vaga (cidade, jornada, escolaridade, atividades e número de estagiários);
- Solicitar estagiários à SECAD com comprovação de disponibilidade orçamentária;
- Indicar Supervisor de Estágio com formação ou experiência na área do curso do estagiário;
- Designar servidor do setor de Gestão de Pessoas para controle e registro de frequência;
- Disponibilizar estrutura física e tecnológica adequada para o desenvolvimento das atividades;
- Apresentar ao Agente de Integração subsídios para acompanhamento, supervisão e avaliação do estagiário.
- Coibir desvio de função do estagiário.
- Efetuar o pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte.
- Registrar a frequência mensal no sistema de folha de pagamento.
- Assegurar o uso do uniforme quando fornecido pela SECAD.

supervisores de estágio

competências formais

- Conduzir entrevistas e selecionar os estagiários;
- Informar ao Agente de Integração os estagiários aprovados;
- Orientar o estagiário sobre normas internas e conduta funcional;
- Acompanhar a frequência do estagiário e repassá-la ao setor de Gestão de Pessoas;
- Participar do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários;
- Adotar providências para que o estagiário usufrua do seu período de recesso;
- Verificar se as atividades desenvolvidas estão alinhadas com o curso do estagiário;
- Informar ao Agente de Integração rescisões, alterações no TCE e irregularidades;
- Comunicar imediatamente ao Agente de Integração o desligamento do estagiário.



estagiário **competências formais**

- Cumprir com dedicação a programação do estágio;
- Ser assíduo e pontual no cumprimento da carga horária;
- Conhecer e seguir as normas do órgão concedente, especialmente as de sigilo;
- Zelar pelo uso de materiais e conservação do patrimônio público;
- Responder por perdas e danos decorrentes do descumprimento de normas internas;
- Elaborar e apresentar relatórios de atividades ao Supervisor;
- Comunicar ao órgão e ao Agente de Integração a conclusão, interrupção ou abandono do curso, bem como mudanças de curso ou instituição de ensino;
- Informar ao Agente de Integração e/ou à instituição de ensino caso as atividades não sejam compatíveis com o curso;
- Preencher e entregar mensalmente o formulário de frequência com assinatura do supervisor.



perguntas frequentes.

O estágio gera vínculo empregatício ou dá direito a benefícios de servidores? O estágio não cria vínculo empregatício com o Estado. O documento que rege a relação é o Termo de Compromisso de Estágio (TCE). O estagiário não possui direito a auxílio-alimentação ou outros benefícios exclusivos de servidores efetivos.

Como funciona o processo de seleção? O Agente de Integração é a entidade parceira responsável pelo recrutamento. O fluxo de seleção segue estas etapas: 1) Cadastro: O estudante registra suas experiências na plataforma do Agente. 2) Pré-seleção: O Agente encaminha, no mínimo, 3 candidatos por vaga para o órgão interessado. 3) Entrevista Final: Realizada pelo Supervisor de Estágio (um servidor público designado, obrigatoriamente com formação ou experiência na área de estudo do estagiário), que selecionará o perfil mais adequado.



perguntas frequentes.

Qual é a duração máxima do contrato de estágio? O contrato padrão dura 12 meses , podendo ser prorrogado uma única vez por igual período (totalizando 24 meses), desde que o estudante mantenha o vínculo escolar. Estagiários PcD possuem a prerrogativa legal de exceder esse limite de 24 meses.

Qual é a carga horária permitida para as atividades de estágio? A jornada deve ser compatível com o expediente do órgão e não pode prejudicar as atividades acadêmicas. Os limites são: Máximo diário: 6 horas / Máximo semanal: 30 horas.

O uso de uniforme é obrigatório para os estagiários? Sim. Quando a SECAD fornecer uniformes aos órgãos concedentes, os estagiários têm o dever de utilizá-los obrigatoriamente durante todo o cumprimento de sua carga horária nas unidades.



perguntas frequentes.

Existe um limite de estagiários que um único servidor pode supervisionar? Sim. Cada servidor designado como Supervisor de Estágio pode orientar e supervisionar, no máximo, 10 estagiários simultaneamente. O supervisor deve, obrigatoriamente, possuir formação ou experiência profissional na área do curso do estagiário.

Qual é o percentual obrigatório de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcDs) e como funciona esse processo? Os órgãos do Poder Executivo devem reservar 10% (dez por cento) das vagas de estágio para Pessoas com Deficiência, desde que as atribuições da vaga sejam compatíveis com as limitações do candidato. O estudante interessado deve autodeclarar-se PcD no ato da inscrição e, se for selecionado para a vaga, é obrigatório apresentar um laudo médico que comprove a deficiência para a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio. Caso as vagas reservadas não sejam preenchidas por candidatos PcDs, elas poderão ser destinadas aos demais estudantes da classificação geral que forem considerados aptos.



perguntas frequentes.

Como funcionam as férias (recesso) e elas são remuneradas? O estagiário tem direito a 30 dias de recesso remunerado após um ano de estágio (ou proporcional para períodos menores). Solicitação: Deve ser solicitada com no mínimo 30 dias de antecedência. Fracionamento: Pode ser dividido em até 2 períodos (mínimo de 10 dias cada), sendo que pelo menos um deles deve coincidir com as férias escolares.

Em quais situações o estagiário pode ser desligado imediatamente?

O desligamento ocorre por:

- Conclusão, abandono ou interrupção do curso;
- Falta de aproveitamento/desempenho comprovada no órgão;
- Conduta incompatível ou descumprimento do TCE;
- Ausência não justificada por 3 dias consecutivos ou 5 intercalados no mês.

canais de atendimento.

Para suporte administrativo ou esclarecimento de dúvidas:

Secretaria da Administração (SECAD-TO) -
Gerência de Gestão de Estágios (GESTA)

Contato: (63) 9 8496-0123

E-mail: oportunidadejovemsecad@gmail.com
| oportunidadejovem@secad.to.gov.br

