



SGD: 2025/23009/086628

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECAD N° 2/2025/GASEC,

de 8 de maio de 2025

Republicada para correção

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

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, II e IV, do §1º, do art. 42, da Constituição do Estado e em conformidade com a Lei nº 3.421, de 8 de março de 2019 e o Decreto nº 3.714, de 22 de junho de 2009,

R E S O L V E:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa, destinada a estabelecer os critérios e procedimentos relativos 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 – Estágio não obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória, não havendo vínculo empregatício de qualquer natureza;

III - 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.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º A prática do Estágio constitui uma oportunidade essencial para os estudantes vivenciarem, no cotidiano 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 tem como objetivo proporcionar aos estudantes a complementação de seu ensino e aprendizagem, por meio de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural e desenvolvimento de habilidades de relacionamento interpessoal.

Art. 5º O Programa de Estágio Supervisionado será gerido pela Secretaria da Administração - SECAD, por meio da Superintendência de Administração e Finanças -SUAFI e dar-se-á mediante prévia assinatura de contrato com o Agente de Integração.

Art. 6º A atuação do estagiário deverá estar diretamente relacionada à sua formação acadêmica e com as atividades exercidas pelo Órgão Concedente de Estágio.

Art. 7º O Estágio ofertado na modalidade não obrigatória destina-se a estudantes regularmente matriculados em Instituições de Ensino públicas e privadas, legalmente reconhecidas ou credenciadas, com frequência regular nos cursos de nível médio, técnico e superior.

Art. 8º Os candidatos ao estágio devem ter no mínimo 16 (dezesesseis) anos completos até a data da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo único: Os Supervisores de Estágio poderão estabelecer critérios adicionais para melhor adequação do perfil da vaga.

CAPÍTULO II DO NÚMERO DE VAGAS

Art. 9º O número total de vagas de estágio ofertadas em cada Órgão do Poder Executivo respeitará o limite disposto no art. 17 da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 10. Os Órgãos Concedentes de Estágio deverão reservar o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de estágio para Pessoas com Deficiência – PcDs, desde que estas, no momento do cadastro, declararem tal condição e que as atribuições do estágio sejam compatíveis com suas limitações.

§1º O candidato com deficiência deverá autodeclarar-se PcD no ato da inscrição e, se selecionado, apresentar laudo médico que indique expressamente a deficiência, conforme previsto no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

§2º Caso as vagas reservadas aos PcDs não sejam integralmente preenchidas, as vagas remanescentes serão oferecidas aos estudantes da classificação geral, desde que considerados aptos.





CAPÍTULO III DA OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO,

Art. 11. A operacionalização do Estágio ocorrerá da seguinte forma:

I - os órgãos interessados na concessão do estágio definem o perfil técnico adequado dos estagiários necessários e, observando a sua estrutura e capacidade orçamentário-financeira, solicitar à SECAD, por meio de ofício, a quantidade desejada de estagiários;

II - a SECAD informa ao Agente de Integração quais os Órgãos interessados em conceder o estágio, o perfil dos estagiários e a quantidade solicitada pelo Órgão;

III - os Estudantes fazem o cadastro na plataforma do Agente de Integração, registrando suas experiências acadêmicas e profissionais;

IV - o cadastro na plataforma do Agente de Integração, por si só, não assegura a participação do estudante no Programa de Estágio;

V - o Agente de Integração pré-seleciona, no mínimo 3 (três), candidatos que melhor se enquadrem ao perfil de cada vaga demandada pelo Órgão Concedente de Estágio e os encaminha para serem entrevistados pelo Supervisor de Estágio do Órgão;

VI - após as entrevistas realizadas pelo Supervisor de Estágio, o Órgão informa ao Agente de Integração o(s) estagiário(s) selecionado(s);

VII - o Agente de Integração informa às Instituições de Ensino os estudantes selecionados, formaliza o Termo de Compromisso de Estágio e os encaminha para os Órgãos Concedentes de Estágio;

VIII - o Órgão Concedente de Estágio recebe o estagiário selecionado, 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.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DA SECAD

Art. 12. Compete à SECAD:





- I - gerir e fiscalizar o Contrato celebrado com o Agente de Integração;
- II - informar ao Agente de Integração quais os Órgãos Concedentes de Estágio, o perfil dos estagiários e as quantidades solicitadas;
- III - prestar ao Agente de Integração, quando solicitado, subsídios necessários para viabilizar o acompanhamento, a supervisão e a avaliação dos estagiários;
- IV - adotar providências relacionadas à disponibilidade financeira para o pagamento mensal da taxa administrativa ao Agente de Integração;
- V – realizar o processamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte no Sistema de Folha de Pagamento;
- VI - disponibilizar aos Órgãos Concedentes de Estágio acesso ao sistema de folha de pagamento para registro mensal da frequência dos estagiários, para fins de processamento da folha de pagamento dos estagiários;
- VII - fornecer uniformes aos Órgãos Concedentes de Estágio, conforme o quantitativo de estagiários.

SEÇÃO II DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

Art. 13. Compete ao Agente de Integração:

- I - promover o Programa de Estágio junto às Instituições de Ensino;
- II - conduzir o 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 encaminhá-los semestralmente ao órgão onde se realiza o Estágio;
- VII - receber os relatórios de atividades, as avaliações de desempenho e as comunicações de desligamento de estagiário;
- VIII - emitir o Certificado de Realização de Estágio.





SEÇÃO III **DO ÓRGÃO CONCEDENTE DE ESTÁGIO**

Art. 14. Compete ao Órgão Concedente de Estágio:

I – definir o perfil do estagiário a que irá ocupar a vaga, incluindo a cidade da unidade de lotação, horário e jornada de trabalho, descrição das atividades a serem desempenhadas, escolaridade desejada e número de estagiários pretendidos;

II – fazer a solicitação de estagiário à SECAD, com a indicação do quantitativo e perfil do estagiário, bem como encaminhar, anexo, para comprovação de disponibilidade orçamentária, os seguintes documentos:

a) Detalhamento de Dotação Orçamentária - DD;

b) Declaração Orçamentária, quando o período de estágio exceder o exercício financeiro;

c) Solicitação de Compras – Bens/Produtos e Serviços, conforme previsto no Decreto de Execução Orçamentária;

III - indicar um servidor do seu quadro, com formação ou experiência profissional na área do curso do estagiário, para atuar como Supervisor de Estágio, orientando e supervisionando até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV - designar um servidor do Setor de Gestão de Pessoas para ser responsável, em conjunto com o supervisor, pelo controle e registro da frequência dos estagiários;

V - disponibilizar a estrutura física e tecnológica adequada para o desenvolvimento das atividades do estagiário;

VI – apresentar ao Agente de Integração, quando solicitado, os subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estagiário;

VII - coibir o desvio da finalidade do estágio e da função do estagiário, sempre observando o perfil definido conforme o item I deste artigo;

VIII - adotar providências relacionadas à disponibilidade financeira para o pagamento mensal da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte;

IX - efetuar o pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários;





X – registrar no sistema da folha de pagamento as informações de frequência dos Estagiários, assegurando seu correto processamento para controle e pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte;

XI - assegurar o uso do uniforme pelos estagiários durante o cumprimento da carga horária em suas unidades, quando fornecido pela SECAD.

SEÇÃO IV DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 15. Compete ao Supervisor de Estágio:

I - conduzir o processo de seleção dos estagiários por meio de entrevistas específicas;

II - informar ao Agente de Integração os nomes dos estagiários aprovados no processo de seleção;

III - orientar o estagiário quanto aos aspectos de conduta funcional, normas do órgão;

IV - acompanhar a frequência do estagiário e encaminhá-la ao Setor de Gestão de Pessoas do órgão para as devidas providências;

V - participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários, fornecendo dados, quando solicitados;

VI - adotar as providências necessárias para que o estagiário usufrua de seu período de recesso;

VII- realizar o acompanhamento do estagiário, observando a existência de correlação entre as atividades desenvolvidas por ele e as exigidas pela Instituição de Ensino;

VIII - informar ao Agente de Integração a interrupção, rescisão e eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso de Estágio- TCE;

IX - Informar ao Agente de Integração, sempre que identificadas irregularidades na conduta do estagiário, para as providencias legais;

X - Comunicar ao Agente de Integração, imediatamente, o desligamento do estagiário.

SEÇÃO V DO ESTAGIÁRIO

Art. 16. Compete ao estagiário:

I – cumprir com dedicação a programação do estágio;

II – ser assíduo e pontual no cumprimento da carga horária do estágio;





III - conhecer e seguir as normas do órgão concedente de estágio, especialmente aquelas relacionadas ao sigilo de informações técnicas e tecnológicas;

IV - zelar pelo uso econômico de materiais e pela conservação do patrimônio público;

V - responder por eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento das normas internas do órgão;

VI - elaborar e apresentar ao Supervisor relatório de Estágio sem prejuízos dos relatórios ordinários;

VII - 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;

VIII - informar ao Agente de Integração e/ou à Instituição de Ensino sempre que as atividades de estágio divergirem das atividades descritas neste instrumento ou não forem condizentes com o seu curso de formação;

IX – preencher e entregar o formulário de frequência mensal, submetendo à assinatura do Supervisor de Estágio nos prazos que lhe forem repassados.

CAPÍTULO V DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE

Art. 17. Ao assinar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE, o estagiário, além das responsabilidades inerentes ao objeto do Estágio, obrigando-se a cumprir as normas disciplinares do Órgão e a guardar sigilo das informações a que tiver acesso.

CAPÍTULO VI DA JORNADA E DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 18. O estagiário deverá cumprir a jornada definida no perfil da vaga ocupada por ele.

Parágrafo único. A Carga horária do estágio não deverá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, devendo ocorrer dentro do horário de expediente da unidade concedente, sem prejuízo das atividades acadêmicas do estagiário.

Art. 19. A duração do Estágio, na mesma parte concedente, de que trata esta norma será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, uma única vez, de acordo com o interesse das partes e desde que mantida a condição de estudante, exceto quando se tratar de estagiário PcD.

CAPÍTULO VII DO RECESSO





Art. 20. É assegurado ao estudante o direito a um período de recesso de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a um ano, devendo ser usufruído, preferencialmente, durante as férias ou recesso escolar.

§1º O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa-auxílio ou qualquer outra forma de contraprestação.

§2º Nos casos em que o estágio tiver duração inferior a um ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional ao período estagiado.

§3º O recesso poderá ser fracionado, obedecendo as seguintes regras:

I - no máximo em dois períodos;

II - um dos períodos não poderá ser inferior a 10 (dez) dias;

III – pelo menos um dos períodos deverá coincidir com as férias escolares.

§4º O estagiário deverá obrigatoriamente usufruir o período de recesso assegurado, com antecedência mínima de 30 dias antes do término do estágio.

Art. 21. O estagiário deverá solicitar o seu recesso com antecedência mínima de 30 dias do seu início, validando as datas com o Supervisor de Estágio e, se necessário, com auxílio do Agente de Integração.

CAPÍTULO VIII DA BOLSA-AUXÍLIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 22. Os estudantes que realizarem o estágio terão direito ao recebimento de bolsa-auxílio, ou qualquer forma de contraprestação, e do auxílio-transporte, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

§1º O pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte será efetuado mensalmente, condicionado à comprovação da frequência e ao cumprimento das atividades previstas no Plano de Atividades do Estágio, com a dedução dos dias de faltas não justificadas.

§2º Ocorrências relacionadas à frequência que eventualmente não tenham sido lançadas até o fechamento da folha e que ensejarem em descontos nos pagamentos de bolsa-auxílio e auxílio transporte serão automaticamente lançadas no mês subsequente, dispensando-se a prévia notificação do estagiário.

§3º A justificativa de faltas do estagiário ficará a critério do Supervisor de Estágio.

Art. 23. O valor da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte será de:

I – bolsa-auxílio:

a) nível médio: R\$ 350,00 para carga horária de 4 horas e R\$ 525,00 para 6 horas;

b) nível técnico: R\$ 600,00 para carga horária de 4 horas e R\$ 900,00 para 6 horas;





c) nível superior: R\$ 700,00 para carga horária de 4 horas e R\$ 1.050,00 para 6 horas;

II – auxílio-transporte: será concedido a todos no valor de R\$ 150,00.

Art. 24. O pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte será suspenso a partir da data de desligamento do estagiário, independente da causa.

Paragrafo único. Constatado o pagamento de valores indevidos após o desligamento, o estagiário será notificado pela Secretaria de Administração a realizar a restituição ao erário, no prazo de 30 dias, sujeitando-se aos procedimentos de cobrança/devolução instituídos em Lei.

CAPÍTULO IX DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 25. O desligamento do estagiário ocorrerá nos seguintes casos:

I - automaticamente, ao término do prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

II - de ofício, por interesse da administração ou a pedido do estagiário;

III – quando comprovada a falta de aproveitamento no órgão em que realiza o estágio;

IV – no caso de conclusão ou interrupção do curso na Instituição de Ensino;

V – pelo descumprimento de qualquer cláusula do TCE por parte do estagiário;

VI - por conduta incompatível com as exigências da administração;

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

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Não será devido ao estagiário o auxílio-alimentação ou qualquer outro benefício destinado aos servidores públicos.

Art. 27. O Estágio não criará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 28. Os Termos de Compromisso de Estágio oriundos do contrato nº 05/2019, vigentes até a data de publicação desta Instrução Normativa, serão automaticamente recepcionados/migrados para o novo contrato a ser estabelecido com o Agente de Integração e permanecerão vigentes até a conclusão do respectivo período do estágio.





Art. 29. As despesas referentes ao pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte dos estagiários serão integralmente custeadas pela dotação orçamentária de custeio do respectivo Órgão Concedente de Estágio, conforme previsão orçamentária anual e em observância às disposições legais e normativas aplicáveis.

Art. 30. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretaria da Administração.

Art. 31. Fica revogada a Instrução Normativa nº 4/2021/GASEC, de 12 de maio de 2021.

Art. 32. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a partir de 1º de maio de 2025.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em Palmas, aos 21 de maio de 2025.

Assinado Digitalmente

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

