

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 08/2009/SEA/DGRH

Estabelece normas e procedimentos para a operacionalização do Programa de Estágio “**NOVOS VALORES**”.

O ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que determina os artigos 57, I, “o” e 173, § 1º, da Lei Complementar nº 381, de 07 de maio de 2007, e o artigo 23, do Decreto nº 2.113, de 18 de fevereiro de 2009,

RESOLVE:

Orientar os Setoriais/Seccionais de Recursos Humanos dos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional sobre os procedimentos para a operacionalização do Programa de Estágio “**NOVOS VALORES**”, com base na Lei nº 10.864, de 29 de julho de 1998 e regulamentada pelo Decreto nº 2.113, de 18 de fevereiro de 2009.

1 - DO PROGRAMA

1.1 A realização de estágio na Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual passa a ser regulamentada por esta Instrução Normativa.

1.2 O Programa “Novos Valores” terá a finalidade de assegurar ao estudante de ensino superior, médio, educação profissional e educação especial oportunidade de trabalho por meio da aplicação prática dos conhecimentos teóricos inerentes à sua área de formação, a partir dos 16 (dezesesseis) anos de idade, a ser exercido na condição de estagiário nos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

1.3 A realização do programa aplica-se aos estudantes estrangeiros, regularmente matriculados em cursos superiores no Estado de Santa Catarina, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

1.3.1 Para realizar a inscrição no programa, o estrangeiro deverá solicitar, na Receita Federal, o Cadastro de Pessoa Física – CPF.

1.4 O estágio no Programa “Novos Valores” poderá ser obrigatório ou não-obrigatório.

1.4.1 Estágio obrigatório é aquele que se constitui em elemento essencial à diplomação do aluno, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares e com a supervisão efetiva do professor orientador.

1.4.2 Estágio não obrigatório é aquele que se constitui em atividade opcional, complementar à formação acadêmico-profissional do aluno, realizado por sua livre escolha, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

1.5 O estágio tem duração de no máximo 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de

estagiário portador de necessidade especial, que poderá estagiar no mesmo órgão ou entidade, até o término do curso na instituição de ensino a que pertença.

1.5.1 Estando o estudante matriculado no 3º (terceiro) ano do ensino médio ou profissionalizante, o estágio terá duração até o último dia do mês de dezembro do ano em curso.

1.5.2 Para estudante matriculado em curso de nível superior, a bolsa será concedida até o último dia do mês de término do mesmo.

1.6 Poderá ser concedido mais 2 (dois) anos de estágio, desde que em outro órgão público estadual, com a exigência de nível de escolaridade diferente.

1.7 A carga horária a ser cumprida pelo estagiário será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, compatibilizadas com o horário escolar e de funcionamento do órgão ou entidade.

1.7.1 Não será permitido qualquer tipo de compensação por horas não trabalhadas, exceto em se tratando de estágio curricular obrigatório, para atender às especificidades do estágio e às necessidades do estagiário e da unidade de estágio.

1.8 O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo o estagiário receber bolsa de estágio acordada em Convênio e Termo de Compromisso.

1.9 O valor da bolsa de estágio será de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para estagiários do ensino superior, R\$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais) para estagiários de educação profissional e R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais) para estagiários do ensino médio.

1.9.1 Os estagiários de educação especial receberão os mesmos valores regulamentados acima, de acordo com a escolaridade.

1.10 O estudante participante do Programa “Novos Valores” receberá auxílio-transporte em espécie, no valor de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por dia, proporcionalmente a sua frequência.

1.10.1 O valor mensal do auxílio-transporte não poderá ultrapassar R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais).

1.10.2 O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização, com exceção do primeiro mês que deverá ser pago de forma retroativa no momento do recebimento da primeira bolsa de estágio.

1.11 Os pagamentos da bolsa de estágio e do auxílio-transporte serão efetuados mensalmente por recursos orçamentários próprios de cada órgão ou entidade concedente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, observada a frequência do estagiário registrada diariamente.

1.12 O empenho do valor da bolsa e auxílio-transporte serão efetuados no item orçamentário nº 3.3.90.36.07 – outros serviços de terceiros – pessoa física, na ação e fonte específica de cada órgão.

1.12.1 Para o controle dos valores pagos com cada uma destas despesas, a liquidação e o pagamento do auxílio-transporte deverá ser feito separadamente do pagamento da bolsa.

1.13 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser usufruído preferencialmente durante o período de férias escolares.

1.13.1 O período de recesso pode ser concedido de forma fracionada, de acordo com

as partes.

1.13.2 Os dias de recesso previstos serão concedidos de maneira proporcional, nos casos do estágio ter duração inferior a um ano.

1.13.3 As faltas injustificadas do estagiário poderão ser descontadas do período de recesso, se não foram estornadas do pagamento mensal da bolsa.

1.14 Fica vedada a concessão de outros benefícios aos estagiários não previstos no Decreto nº 2.113, de 18 de fevereiro de 2009.

1.15 Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

1.15.1 Fica a parte concedente responsável por tomar os cuidados necessários para a promoção da saúde e prevenção de doenças e acidentes, considerando principalmente, os riscos decorrentes de fatores relacionados aos ambientes, condições e formas de organização do trabalho.

1.15.2 O estagiário menor de 18 anos de idade não poderá exercer atividades em locais e/ou serviços perigosos ou insalubres.

2 - DA PARTE CONCEDENTE

2.1 Os órgãos ou entidades concedentes não poderão conceder bolsas de estágios em número superior a 10% (dez por cento) do total de servidores em exercício (efetivos, comissionados e à disposição com ato legal) no órgão ou entidade.

2.1.1 Quando o cálculo do percentual resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

2.1.2 Aos portadores de deficiência fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

2.3 Os órgãos e entidades concedentes poderão solicitar ao Secretário de Estado da Administração autorização para contratação de estagiários na realização de Projetos Especiais, mediante exposição de motivos devidamente fundamentada.

2.4 O Projeto Especial visa atender peculiaridades dos órgãos ou entidades na implantação e execução de programas que demandem ações especiais, podendo ser renovado conforme a necessidade do órgão.

2.4.1 Os estagiários de ensino profissionalizante e superior poderão ser contratados para a realização de Projeto Especial, por período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período.

2.4.2 O quantitativo de bolsas para Projetos Especiais deverá constar em exposição de motivos, juntamente com o Projeto Técnico e Plano de Trabalho.

2.5 Cabe aos órgãos ou entidades concedentes a liberação dos estagiários para frequentar:

2.5.1 aulas curriculares de educação física, devendo apresentar o comprovante do calendário escolar, constando o horário previsto para a disciplina e a efetiva frequência;

2.5.2 congressos, seminários, cursos e outras atividades exigidas pela instituição de ensino, desde que comprovada a efetiva frequência.

2.6 Caberá ao titular ou dirigente do órgão ou entidade concedente, respectivamente,

celebrar convênio com a instituição de ensino, tendo a interveniência da SED e celebrar Termo de Compromisso com o estudante tendo a anuência obrigatória da Instituição de Ensino.

2.6.1 O convênio e o termo de compromisso terão os respectivos extratos publicados no Diário Oficial do Estado, por meio da GEMOB.

2.6.2 Quando da antecipação da data de término do contrato com o estagiário, será elaborada a rescisão do termo de compromisso, e seu extrato encaminhado à GEMOB para publicação no Diário Oficial do Estado.

2.7 O plano de trabalho (MCP 225) do estagiário será elaborado pelo supervisor indicado pelo órgão ou entidade concedente e será integrado ao termo de compromisso.

2.7.1 As alterações do plano de trabalho e as avaliações de desempenho do estagiário serão anexados ao termo de compromisso.

2.8 A concessão de estágio fica condicionada à existência no órgão ou na entidade de estrutura administrativa no Setorial/Seccional de Recursos Humanos, com pessoal técnico para operacionalizar o programa de estágio.

2.8.1 Para a abertura de vagas para portadores de deficiência o órgão deverá possuir estrutura física e pessoal técnico qualificado.

2.9 Os estudantes integrados ao programa serão submetidos a projeto de capacitação, de acordo com o Plano de Capacitação Sistêmica de Recursos Humanos desenvolvido pela Secretaria de Estado da Administração, e com o plano de capacitação dos demais órgãos ou entidades.

2.10 O órgão ou entidade concedente emitirá, obrigatoriamente, certificação ou declaração de conclusão do estágio, contendo informação sobre a área de atuação, as atividades desenvolvidas e relacionadas no termo de compromisso, o período do estágio, a carga horária global e a avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário.

3 - DO ESTAGIÁRIO

3.1 A atuação do estagiário dar-se-á da seguinte forma:

3.1.1 o estagiário de nível superior ou educação profissional desempenhará atividades relacionadas com sua área de formação;

3.1.2 o estagiário de nível médio desempenhará atividades administrativas e operacionais, de acordo com o ensino e aprendizagem.

3.1.3 o estagiário de educação especial desempenhará atividades compatíveis com sua área de formação, capacidade e estrutura do órgão.

3.2 Para os estagiários de nível superior, será exigida a apresentação de trabalho que conste uma atividade/projeto, segundo as habilidades e competências do estagiário, contemplando proposta de melhoria institucional em consonância com os objetivos institucionais.

3.2.1 O projeto deverá ser apresentado, dentro das normas da Associação Brasileira de Normas de Trabalho – ABNT, devendo ser encaminhado à GEMOB até o final do período de 12 (doze) meses de estágio, com a aprovação do responsável legal do órgão concedente.

4 - DOS PROCEDIMENTOS

4.1 Para conceder bolsas de estágio, os órgãos e entidades deverão:

I) divulgar no âmbito do órgão ou entidade concedente, os objetivos do Programa;

II) identificar as oportunidades de estágio existentes nas unidades organizacionais, por área de formação e para portadores de necessidades especiais;

III) indicar servidor do quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 estagiários simultaneamente;

IV) firmar Convênio com a instituição de ensino, com a interveniência da Secretaria de Estado da Educação – SED;

V) encaminhar à SEA/DGRH/GEMOB o extrato do Termo de Convênio para publicação no Diário Oficial do Estado;

VI) Elaborar Plano de Trabalho nos moldes do MCP-225, enviando o Projeto Técnico à GEMOB para homologação;

VII) solicitar à Secretaria de Estado de Educação – SED, através das Gerências Regionais de Educação/SDR, candidatos para o preenchimento das vagas de estágio (MCP 224);

VIII) solicitar ao estagiário a abertura de conta corrente/salário no Banco do Brasil;

IX) solicitar declaração do estudante de que não participa de outro estágio remunerado e o comprovante de inscrição no SÉRIE NOVOS VALORES;

X) firmar Termo de Compromisso com o estudante;

XI) encaminhar à SEA/DGRH/GEMOB o extrato do Termo de Compromisso para publicação no Diário Oficial do Estado;

XII) manter atualizado, obrigatoriamente, o Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH;

XIII – manter pasta com a documentação dos estagiários para eventual fiscalização;

XIV - implementar a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, aplicando-a ao estagiário;

XV - fazer a integração do estagiário nos primeiros 30 (trinta) dias;

XVI - efetuar o pagamento da bolsa de estágio e auxílio-transporte, no máximo até o 5º dia útil de cada mês;

XVII - enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com conhecimento do estagiário;

XVIII - efetuar acompanhamento e controle de desempenho do estagiário e a efetiva atuação na sua área de formação, em conjunto com o supervisor e a unidade organizacional, enviando relatórios e avaliações semestrais, à GEMOB;

XIX - divulgar e viabilizar a participação dos estagiários nos cursos de capacitação, em horário de estágio; bem como os encontros promovidos pela SEA/DGRH/GEMOB;

XX - emitir certificado ou declaração de conclusão de estágio.

4.2 Para a contratação de estagiário, deverá ser firmado Convênio com a instituição de ensino, com a interveniência da SED, sendo o prazo de vigência de até 05 (cinco) anos da data das assinaturas, condicionada sua eficácia à publicação no DOE.

4.3 Só poderá ser firmado Termo de Convênio com instituição de ensino que já tenha inserido o estágio curricular, obrigatório ou não obrigatório, na sua programação didático-pedagógica.

4.4 Em se tratando de estudante da rede pública estadual, o Convênio deverá ser firmado com a SED.

4.5 Os convênios com as demais instituições de ensino deverão ser firmados com a

interveniência da SED.

4.6 A assinatura de convênio com instituição de ensino interessada em participar do programa “**NOVOS VALORES**” somente poderá ser negada pelo titular do órgão ou entidade concedente da bolsa de estágio, mediante justificativa.

4.7 Toda solicitação ou alteração de vaga deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada à SEA/DGRH/GEMOB por meio de ofício juntamente com o Plano de Trabalho.

4.8 O Projeto Técnico é o conjunto de Planos de Trabalho elaborados pelos Supervisores e reunidos pelo setorial/seccional de RH.

4.8.1 O Projeto Técnico contemplará os dados cadastrais do órgão ou entidade, o quantitativo geral de vagas de estágio e o demonstrativo das vagas solicitadas.

4.8.2 O Plano de Trabalho contemplará os dados da unidade organizacional, o perfil do estudante, a escolaridade, a descrição das atividades a serem desenvolvidas e a justificativa do aprendizado.

4.8.3 O supervisor acompanhará e orientará o estudante durante o período de estágio, devendo ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

4.9 Após a aprovação do Projeto Técnico pela GEMOB/DGRH/SEA o órgão ou entidade encaminhará à Gerência Regional de Educação/SDR a solicitação de estagiário, detalhando o perfil dos estudantes candidatos MCP 224).

4.10 Compete à Secretaria de Estado da Educação por meio das Gerências Regionais de Educação (GERED/SDR) como órgão INTERVENIENTE, encaminhar os estudantes interessados nas oportunidades de estágio e inscritos pelas Instituições de Ensino, com base no perfil solicitado pelo órgão ou entidade, devendo utilizar como critério, obrigatoriamente, o de maior carência de recursos financeiros, utilizando o Sistema – SÉRIE NOVOS VALORES, que cadastra e classifica os estudantes em função da renda familiar *per capita*.

4.11 A Gerência Regional de Educação/SDR encaminhará 3 (três) estudantes candidatos por vaga ofertada pelo órgão ou entidade solicitante, conforme critérios previstos no item 4.10, que realizará entrevista, objetivando reconhecer aquele que melhor atende ao perfil estabelecido no Plano de Trabalho.

4.12 Após a seleção, o órgão ou entidade firmará Termo de Compromisso com o estagiário, com a participação da instituição de ensino e a intervenção da SED/GERED.

4.13 Para firmar termo de compromisso serão adotados os seguintes procedimentos:

a) solicitar ao estagiário fotocópia do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), fotocópia do RG (Carteira de Identidade), comprovante de matrícula e frequência (obrigatório original no ato da inscrição), endereço completo, com CEP e número de telefone para contato, declaração médica no caso de doença crônica na família, declaração médica em caso de portador de necessidade especial, declaração de que não participa de outro programa de estágio remunerado;

b) solicitar ao estagiário documentos dos pais ou responsáveis, ou cônjuge se o aluno for casado, declaração do Imposto de Renda, do ano vigente, entregue na Receita Federal, se autônomo, pensionista ou desempregado, solicitar comprovação de contribuição do INSS e declaração de Imposto de Renda, mesmo se for isento;

c) somente serão contratados os alunos com 16 anos completos, de acordo com o art. 403 da Lei nº 10.097 de 19.12.2000 (CLT) e art. 60 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

4.14 Em se tratando de estudante da rede pública estadual, o Termo de Compromisso deverá ser firmado com a SED e a Unidade Escolar onde estuda.

4.15 Tratando-se de estudante de instituição privada, municipal e federal, o Termo de Compromisso deverá ser firmado com a interveniência da SED.

4.16 O Termo de Compromisso deverá ter a anuência do:

- a) responsável pelo estudante quando se tratar de menor de 18 (dezoito) anos ou com seu representante ou assistente legal, ou quando ele for absoluta ou relativamente incapaz;
- b) supervisor indicado pelo órgão ou entidade concedente;
- c) professor orientador indicado pela instituição de ensino.

4.17. O estágio terá início mediante a assinatura do Termo de Compromisso, sendo obrigatória a publicação de extrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data início do estágio.

4.18 A integração, primeira etapa prática do estágio, deverá ocorrer até 30 dias após a assinatura do Termo de Compromisso, pois se trata da apresentação do estagiário para o órgão ou entidade, bem como da estrutura organizacional do órgão para o estagiário.

4.19 Em caso de doença ou incapacidade temporária, o estagiário poderá ter afastamento justificado com atestado médico, ficando a critério do Setorial/Seccional do órgão ou entidade a análise das peculiaridades de cada caso.

4.20 O seguro contra acidentes pessoais será gerenciado pela GEMOB, devendo o SIGRH estar devidamente atualizado pelos órgãos e entidades, para encaminhamento das inclusões e exclusões de estagiários à seguradora.

4.21 O órgão ou entidade concedente emitirá certificado ou declaração de conclusão de estágio, no qual deverá constar o nome do estagiário, área de formação, período de realização do estágio com a respectiva carga horária global, principais atividades desenvolvidas e relacionadas no Termo de Compromisso e avaliação, de forma objetiva, caracterizando o desempenho do estagiário na realização das atividades.

4.21.1 Quando o período de estágio for inferior a 180 (cento e oitenta) dias, será emitida declaração; quando for igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, será emitido certificado.

4.21.2 O papel para impressão do certificado, modelo “ADP 01834”, deverá ser solicitado, via Sistema de Informação da RAI Eletrônica/SIRE, à Diretoria de Gestão de Atos Oficiais da Secretaria de Estado da Administração.

4.21.3 O modelo do certificado está disponível no sítio www.portaldoservidor.sc.gov.br.

4.22 Extingue-se o estágio:

- I – pela desistência do estagiário;
- II – pelo abandono/desistência ou conclusão do curso, cancelamento, transferência, trancamento, desligamento do acadêmico na forma regimental ou frequência irregular pelo

ESTAGIÁRIO;

III – por iniciativa do órgão ou entidade concedente, a qualquer momento, no caso de conduta inadequada ou descumprimento das obrigações assumidas pelo estagiário, constantes no Decreto nº 2.113, de 18 de fevereiro de 2009, comunicando, nessas hipóteses, os fundamentos da decisão à instituição de ensino;

IV – por extinção ou reestruturação da unidade administrativa ou do órgão ou entidade;

V – por abandono de 5 (cinco) dias consecutivos;

VI – pelo não cumprimento do convencionado no TCE por qualquer uma das partes;

VII – pelo término do prazo previsto no TCE.

4.23 Quando houver a antecipação da data de término do Termo de Compromisso, deverá ser efetuada a Rescisão do Termo de Compromisso, com o encaminhamento do Extrato de Rescisão à GEMOB para publicação no Diário Oficial do Estado.

5 - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

5.1 Os convênios firmados anteriormente ao Decreto nº 2.113, de 18.02.2009, serão rescindidos à medida que não tiverem mais estagiários vinculados ao antigo Decreto.

5.2 Todos os termos de compromisso deverão ser adequados ao novo Decreto, observando o período disponível para o término do estágio.

5.3 Fica assegurado o direito de renovação ao estagiário que teve o término do termo de compromisso, no intervalo entre a edição da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a homologação do Decreto Estadual nº 2.113/2009, se houver interesse das partes, inclusive com a extensão do benefício do recesso.

6 - DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Tratando-se de contratação de estagiário para viabilizar convênios com verba específica e rubrica própria, ficam os órgãos ou entidades autorizados a aplicar os procedimentos e providências para o cumprimento do convênio, sem vínculo ao Programa instituído pelo Decreto nº 2.113/2009.

6.1.1. Entende-se por convênios com verba específica e rubrica própria todo convênio financeiro firmado pelo órgão que implique recebimento de recursos, desde que estes recursos sejam gerenciados por meio de sub-ação específica, constante do orçamento do órgão.

6.2 As solicitações oriundas das instituições de ensino superior para a realização de estágio curricular obrigatório, sem pagamento de bolsa-auxílio ou outra forma de contraprestação financeira, faz-se necessária a existência de regulamentação das condições de realização do estágio, por meio de Termo de Cooperação Técnica, ficando desvinculado do Programa Novos Valores.

6.2.1 A responsabilidade pela contratação de seguro de que trata o item 6.2, poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino ou pelo estudante.

6.2.2 Os órgãos e entidades que firmarem convênios com INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, sem vínculo ao Programa Novos Valores, deverão solicitar, na exposição de motivos, autorização para utilizar os mesmos valores e carga horária do Decreto nº 2.113, de 18.02.2009, bem como a responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes

pessoais.

6.3 Para as situações relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, a contratação de estagiários deverá obedecer a legislação geral para estágio.

6.4 Os formulários fornecidos pela GEMOB, para operacionalização do programa de estágio, estarão disponíveis no sítio do Portal do Servidor (www.portaldoservidor.sc.gov.br).

6.5 Verificada a divergência de informações, a SEA efetuará auditoria *in loco* nos órgãos ou entidades da administração direta, autárquica e fundacional.

6.6 As orientações relacionadas ao programa de estágio em órgãos ou entidades deverão ser remetidas previamente para análise da SEA/DGRH/GEMOB.

6.7 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 12 de agosto de 2009.

De acordo.

MARIA EDUARDA GORDILHO LOMANTO
Diretora de Gestão de Recursos Humanos

Publique-se e divulgue-se.

JOSE NEI ALBERTON ASCARI
Secretário de Estado da Administração