



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos
Central de Estágio

EDITAL ESTÁGIO OBRIGATÓRIO - EXERCÍCIO DE 2018

REQUISITOS PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

De acordo com o contido no Art. 2º, § 1º da Lei Federal nº 11.788/2008, o *“Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma”*.

CALENDÁRIO 2018

1º SEMESTRE

PERÍODO para recebimento dos documentos	PERÍODO para início dos estágios
29/01/2018 à 15/04/2018	05/02/2018 à 15/06/2018

2º SEMESTRE

PERÍODO para recebimento dos documentos	PERÍODO para início dos estágios
15/07/2018 à 15/10/2018	20/07/2018 à 14/12/2018



**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos
Central de Estágio**

ÓRGÃOS DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ VAGAS PARA O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO			
SIGLA	ÓRGÃO	Nº DE VAGAS	TELEFONE
ADAPAR	AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ	20	(41) 3313-4186
APPA	ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ	03	(41) 3420-1263
CC	CASA CIVIL	05	(41) 3350-2746
CPRA	CENTRO PARANAENSE DE REFERÊNCIA EM AGROECOLOGIA	15	(41) 3544-8118
CEPR	COLÉGIO ESTADUAL DO PARANÁ	50	(41) 3234-5681
COHAPAR	COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO PARANÁ	10	(41) 3212-5755
SANEPAR	COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ	234	(41) 3330-3133
CELEPAR	COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PR	05	(41) 3200-6257
DER	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM	03	(41) 3304-8231
DETRAN	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ	01	(41) 3361-1336
DEAP	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ARQUIVO PÚBLICO	02	(41) 3352-2299
EMATER	INSTITUTO PARANAENSE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL	23	(41) 3250-2248
EMBAP	ESCOLA DE MÚSICA E BELAS ARTES DO PARANÁ	05	(41) 3017-2063
FAP	FACULDADE DE ARTES DO PARANÁ	01	(41) 3250-7314
FUNSAUDE	FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE	581	(41) 3330-4320
IAPAR	INSTITUTO AGRÔNOMICO DO PARANÁ	80	(43) 3376-2345
IAPAR-CNPQ	IAPAR – PROJETO INICIAÇÃO CIENTÍFICA	50	(43) 3376-2365
IAP	INSTITUTO AMBIENTAL DO PARANÁ	50	(41) 3213-3715
INAPAR	INSTITUTO DAS ÁGUAS DO PARANÁ	03	(41) 3213-4700
IPCE	INSTITUTO PARANAENSE DE CIÊNCIA DO ESPORTE	16	(41) 3361-7760
PR-PRED	PARANÁ EDIFICAÇÕES	03	(41) 3304-8649
PRTUR	PARANÁ TURISMO	01	(41) 3313-3526
PGE	PROCURADORIA GERAL DO ESTADO	30	(41) 3281-6438
RTVE	RÁDIO E TELEVISÃO EDUCATIVA DO PARANÁ	05	(41) 3331-7480
SEAP	SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA	05	(41) 3313-6168
SEAB	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO	09	(41) 3313-4085
SEDS	SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	18	(41) 3210-2501
SEIL	SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	05	(41) 3304-8542
SEJU	SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, TRABALHO E DIREITOS HUMANOS	20	(41) 3221-7282



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos
Central de Estágio

SESP-CCB	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA – CORPO DE BOMBEIROS	153	(41) 3351-2009
SESP-DPC	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA – DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL	25	(41) 3883-8172
SESP-DEPEN	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA – DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL	05	(41) 3294-2976
SESP-IC	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA – INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA	03	(41) 3281-5540
SESP-IML	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA – INSTITUTO MÉDICO LEGAL	02	(41) 3281-5540
SESP-HPM	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA – HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ	71	(41) 3218-3622
SETI	SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR	10	(41) 3281-7306
UENP	UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ (JACAREZINHO)	12	(43) 3525-5384
<ul style="list-style-type: none">• Caberá aos estudantes entrar em contato com os Órgãos acima para consultar da disponibilidade de vagas ofertadas pelos mesmos para o Estágio Obrigatório.			

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Para realização do Estágio Obrigatório, é necessário que o curso do estudante preencha este requisito e que ele esteja matriculado no semestre/período que tenha esta previsão. Atividade prática, optativa, extracurricular ou complementar que não esteja definida como estágio obrigatório no projeto, não poderá ser aceita para evitar a caracterização de vínculo empregatício.

Para que o estudante possa fazer seu cadastro, para estagiar nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, é obrigatório que sua Instituição de Ensino esteja com o Termo de Convênio firmado com a Central de Estágio ativo.



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos
Central de Estágio

Os formulários para solicitação de Estágio Obrigatório, descrito nas fls. 07 à fl. 09 deverão ser preenchidos e entregues com a documentação original e com assinaturas de acordo com o descrito no item 1.2, os quais poderão ser enviados via Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), ou entregues pessoalmente na Unidade de Recursos Humanos na qual o estudante escolher para estagiar. Não existindo para o Estágio Obrigatório a necessidade do lançamento da “Oferta de Vaga”, mas sim a entrega da referida documentação na Unidade de Recursos Humanos que expedirá o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), para as devidas assinaturas.

1. Requisitos para os Estudantes

Para realização do Estágio Obrigatório, além do contido no art. 2º, § 1º da Lei Federal nº 11.788/2008 e o Decreto Estadual nº 8654/2010, os estudantes deverão preencher os seguintes requisitos:

1.1. É obrigatório que o seu cadastro esteja atualizado no site da Central de Estágio (www.centraldeestagio.pr.gov.br >Link Estudante > Cadastro do Estudante).

1.2. Documentação obrigatória que deverá ser apresentada no Órgão contratante:

DOCUMENTO	RESPONSÁVEL
Cópia do RG e CPF do estudante	Estudante
Cópia da Apólice de Seguro de Vida	Instituição de Ensino
Declaração de matrícula do estudante	Instituição de Ensino
Grade Curricular do curso	Instituição de Ensino
Formulário de solicitação de Estágio Obrigatório	Instituição de Ensino ou Estudante
Termo de Ciência assinado	Estudante
Termo de Compromisso de Estágio – TCE	Unidade de Recursos Humanos selecionado para estagiar



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos
Central de Estágio

2. Requisitos para as Instituições de Ensino

2.1. Possuir Termo de Convênio firmado com o Governo do Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, que tem a validade de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em conformidade com o art. 11 da Lei Federal 11.788/08 e de acordo com o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e art. 103, inciso II da Lei Estadual nº15.608/2007. Cabendo exclusivamente a cada instituição de ensino renovar os Termos de Convênio quando expirar a validade.

2.2. Contratar empresa especializada para formulação do contrato de Seguro de Acidentes Pessoais em favor dos estudantes do estágio **não remunerado (estágio curricular obrigatório)**, na forma do art. 9º, inciso IV da Lei Federal nº11.788/2008.

Não serão aceitos Seguros de Vida contratados pelos estudantes.

3. Normas para Estágio Obrigatório no Governo do Estado

3.1. Para o estágio obrigatório não é fornecido nenhum tipo de auxílio financeiro, nem o vale transporte;

3.2. O Projeto do curso poderá ser solicitado, caso a grade curricular não seja suficiente. No caso de estudantes do Curso de Direito, deverá obrigatoriamente ser encaminhada junta à grade curricular a parte do Projeto do Curso que mencione as atividades do Núcleo de Práticas Jurídicas (se houver) ou o regulamento sobre estas atividades na Instituição de Ensino;

3.3. A carga horária a ser solicitada é de no máximo 06 (seis) horas diária, não ultrapassando 30 (trinta) horas semanais, compatível com o horário de funcionamento do órgão;

3.4. O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) aceito é emitido pelo Órgão no qual o estudante escolher estagiar. **A Instituição de Ensino não pode usar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) próprio;**



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos
Central de Estágio

3.5. O estagiário não poderá iniciar as atividades sem que o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) esteja assinado por todas as partes envolvidas;

3.6. A Instituição de Ensino poderá ter seu Termo de Convênio com a Central de Estágio cancelado em qualquer tempo, inclusive para os estágios não obrigatórios, caso tente realizar o estágio sem os devidos procedimentos legais;

3.7. De acordo com o § 1º, do Artigo 7º, do Decreto nº 8654/2010, o estudante que estiver realizando o estágio remunerado (não obrigatório) nos órgãos/entidades do Governo do Estado, não poderá solicitar o estágio obrigatório ao mesmo tempo, devendo, portanto, optar por um dos dois;

3.8. O formulário deve ser preenchido apenas para 01 (um) semestre, ou seja, caso um estudante venha a fazer estágio nos 02 (dois) semestres, ele deverá fazer um formulário para cada um;

3.9. Caso o estudante não compareça ao estágio durante o período previsto de acordo com Termo de Compromisso de Estágio (TCE) expedido pelo Órgão no qual irá estagiar, por alguma razão, o mesmo deve comunicar imediatamente a sua Unidade de Trabalho, que comunicará ao Recursos Humanos do Órgão a que pertence, para as devidas providências necessárias ao TCE.

4. Disponibilidade de Vagas nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Governo do Estado do Paraná

4.1. Para o Estágio Obrigatório, o estudante deverá AGENDAR a entrevista, providenciar toda a documentação constante no presente formulário apresentar na data de entrevista na Unidade de Recursos Humanos do Órgão ou enviar por AR-ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no qual pretende desenvolver as atividades de estágio obrigatório.

De acordo com a listagem de Órgãos do Governo do Estado que dispõe de vagas para o Estágio Obrigatório disponível em fls.02 e 03.



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos
Central de Estágio

**TERMO DE CIÊNCIA DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DO
ESTÁGIÁRIO (Lei Federal nº 11.778/2008 e Decreto nº 8654/2010)**

TERMO DE CIÊNCIA

Eu _____,
portador do RG. nº _____ CPF nº _____
estudante do curso de _____,
estagiário no órgão _____,
unidade _____,
declaro que estou ciente dos direitos, deveres e proibições do estagiário de acordo
a Lei Federal nº 11.788/2008 e com o contido nos artigos nº 17, 20 e 21 do Decreto
Estadual nº 8.654/10.

_____, ____ de _____ de 2018.

Estudante OU Responsável*

*** O Termo de Ciência deverá ser assinado também pelo responsável quando o
estudante for menor de 18 (dezoito) anos.**



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos
Central de Estágio

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO 2018

Instruções

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório de forma legível ou digitado;
- Não preencher a lápis;
- Nenhum campo pode ser removido ou alterado;
- Não deve conter rasuras.

Dados do Estudante			
Nome Completo:			
CPF			
Instituição de Ensino:			
Curso do Estudante:			
Seguradora contratada pela Instituição de Ensino:		Nº da Apólice:	
Em caso de emergência, para acionar o seguro, informar telefone (com DDD) e a pessoa de contato:			
Carga horária total que se pretende realizar neste Órgão (Não ultrapassar o número de horas constantes na Grade Curricular):			
Dias da semana em que será realizado o Estágio			
Horário de Estágio:	Entrada		Saída
Data de Início do Estágio:		Data Final do Estágio:	



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos
Central de Estágio

Dados do Professor Orientador	
Nome Completo do Professor:	
Telefone (fixo e celular):	
E-mail:	
Anexar obrigatoriamente ao formulário acima preenchido a seguinte documentação:	
<p>Anexo 1: Declaração de Matrícula referente ao ano de 2017 por setor competente da Instituição, com carimbo da Instituição de Ensino e assinatura do responsável pela emissão do documento, sendo individual ou coletiva (somente para casos de pedidos de grupos) informando o ano e/ou período em que estão regularmente matriculados.</p> <p>Anexo 2: Grade curricular do curso e nos casos de estudantes de Direito atender à especificação do item 3.2 das orientações.</p> <p>Anexo 3: Cópia da Apólice do Seguro de Vida em nome da Instituição de Ensino (não é a cópia da Proposta de Adesão ou informação sobre a Corretora de Seguros).</p> <p>Plano de Estágio: Descrever as atividades a serem desenvolvidas no local de estágio (máximo 05 linhas).</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	



Secretaria de Estado da Administração e da Previdência
Departamento de Recursos Humanos
Central de Estágio

**Dados a serem preenchidos pelo Grupo de Recursos Humanos Setorial- ou
Unidade de Recursos Humanos-URH do Órgão onde realizará o Estágio**

Órgão do Governo do Estado em que há pretensão do Estágio:	
Gestor da Unidade de Recursos Humanos (GRHS ou RH):	
Unidade de Trabalho:	
Cidade onde se localiza o Órgão:	
Servidor designado pelo Órgão para Supervisão do Estagiário:	
Cargo/Função:	
TELEFONE:	
E-mail do Servidor:	

Estou ciente e de acordo com as orientações contidas neste documento, bem como da Lei Federal 11.788/2008 e do Decreto Estadual 8654/2010. Responsabilizando-me pelas informações e documentação fornecida.

_____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do solicitante