



RESOLUÇÃO 001/2014 da CONGREGAÇÃO

SÚMULA: Regulamenta o Estágio Remunerado no âmbito do *Campus* de Jacarezinho

A Congregação do Campus de Jacarezinho da Universidade Estadual do Norte do Paraná, em reunião realizada em 13-05-2014,

CONSIDERANDO a Lei nº 11.788/08 e o Decreto Estadual nº 8654/10.

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de regulamentação das atividades pertinentes aos estagiários do *Campus* de Jacarezinho,

R-E-S-O-L-V-E:

Art. 1º. Fica aprovado como parte integrante desta Resolução, na forma anexa, o regulamento do Estágio Remunerado do Campus de Jacarezinho.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Congregação do Campus de Jacarezinho da Universidade Estadual do Norte do Paraná, aos 15 dias do mês de maio do ano de 2014.



Fábio Antonio Néia Martini
Presidente



CAMPUS DE JACAREZINHO

Anexo à Resolução nº 001/2014 da Congregação

REGULAMENTO DO ESTÁGIO REMUNERADO DO CAMPUS DE JACAREZINHO

CAPITULO I - OBJETIVO

Art. 1º. O presente Regulamento dispõe sobre normas, critérios e procedimentos referentes ao estágio remunerado, bem como ao processo seletivo para estagiário do *Campus* de Jacarezinho.

Parágrafo único: O estágio não caracteriza, em hipótese alguma, vínculo empregatício.

CAPITULO II – DAS VAGAS

Art. 2º. As vagas para estágio remunerado no *Campus* de Jacarezinho, serão preenchidas após aprovação em teste seletivo.

Parágrafo único: Em caso de extrema urgência, após justificativa do responsável pelo Setor e Diretoria do Centro de Estudos, ou em caso de não haver inscritos para vaga em teste seletivo, poderá ser feita, excepcionalmente, a contratação sem o devido processo seletivo, em ambos os casos, sempre com a autorização formal da Diretoria do *Campus*.

Art. 3º. As vagas são pertencentes ao *Campus de Jacarezinho*, e serão disponibilizadas às suas subunidades mediante solicitação por escrito, constando justificativa da necessidade, o perfil profissiográfico, requisitos mínimos, nível de escolaridade, carga horária do estágio, o nome do supervisor e formação deste.





CAMPUS DE JACAREZINHO

CAPITULO III – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º. Os candidatos às vagas oficialmente ofertadas devem fazer suas inscrições junto aos Centros de Estudos que integram o *Campus*, e/ou na Sede Administrativa, respeitando edital específico a ser publicado para fins de seleção de estagiários.

Art. 5º. Requisitos mínimos para concorrer ao estágio:

- a) ter idade igual ou superior a 16 anos;
- b) estar devidamente matriculado e com frequência regular em curso exigido para a vaga em que pretenda se inscrever;
- c) não estar cumprindo dependência;
- d) não ser bolsista de qualquer natureza;
- e) possuir cadastro na Central de Estágio do Estado do Paraná;
- f) não ter realizado 02 (dois) anos de estágio não obrigatório pela Central de Estágio do Estado do Paraná.

Art. 6º. O Processo Seletivo será composta de prova escrita, entrevista e verificação de rendimento escolar.

Parágrafo único: A prova escrita poderá ser objetiva ou discursiva.

Art. 7º. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontos, de acordo com a média obtida entre a prova escrita, a entrevista e o rendimento escolar, considerando uma casa após a vírgula.





CAMPUS DE JACAREZINHO

Parágrafo único: Caso haja empate, terá preferência o candidato mais idoso.

Art. 8º. O resultado será publicado em edital próprio, obedecendo-se cronograma previsto no edital de abertura do processo seletivo.

Art. 9º. Do resultado não caberá recurso.

CAPITULO IV- DA CONTRATAÇÃO

Art. 10. A contratação será feita pela Seção de Estágio Remunerado, atendendo solicitação por escrito da Diretoria do *Campus*.

Art. 11. A Central do Estágio do Estado do Paraná será o único órgão que a Instituição terá convênio para contratação de estagiários.

CAPITULO V – DO SUPERVISOR

Art. 12. O supervisor deve possuir formação na área de atuação do estagiário ou experiência na área.

Art. 13. A Seção de Estágio Remunerado do *Campus* é o setor competente para dirimir as dúvidas e proceder às orientações ao supervisor cadastrado pelo *Campus* de Jacarezinho, não se responsabilizando por esclarecimentos prestados por outros órgãos.





CAMPUS DE JACAREZINHO

CAPITULO VI - DO DIRETOR DE CENTRO

Art. 14. Ao Diretor de Centro, compete:

- a) solicitar estagiário, levando em consideração as possibilidades orçamentárias;
- b) remanejar de setor, dentro de sua unidade, estagiário que julgar estar sendo pouco ou mal aproveitado;
- c) solicitar, apresentando justificativas, o desligamento de estagiário;
- d) informar, de imediato, à Diretoria do *Campus* quando houver pedido de desligamento, e solicitar o desligamento, solicitando o preenchimento da vaga do estagiário;
- e) emitir parecer em pedidos de recesso remunerado, redução de carga horária, antecipação de recesso e justificativa de falta, e, nos casos pertinentes, indicar o substituto do estagiário.

CAPITULO VII – DO DIRETOR DE CAMPUS

Art. 15. À Diretoria do *Campus* compete:





CAMPUS DE JACAREZINHO

- a) disponibilizar vaga de estagiário para suas unidades, mediante solicitação e dentro das possibilidades de vagas e orçamento;
- b) remanejar, conforme necessidade, estágios dentro do *Campus*;
- c) rescindir contratos quando houver irregularidade legal ou quando na avaliação do estágio ficar comprovado resultado não satisfatório, ou no interesse da Instituição;
- d) autorizar recesso remunerado, redução de carga horária, antecipação de recesso e justificativa de faltas.

CAPITULO VIII - DA SEÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO

Art.16. À Seção de Estágio Remunerado compete:

- a) administrar o sistema da Central de Estágio;
- b) organizar teste seletivo para contratação de estagiários;
- c) realizar contratação e demissão de estagiário, desde que autorizado, formalmente, pela Diretoria do *Campus*;
- d) requisitar compra de vale transporte, providenciando a entrega aos estagiários;
- e) conferir pontos de presença, e realizar fechamento de folha de pagamento dos estagiários;
- f) entregar certificado ao aluno no fim de seu estágio, desde que este tenha coletado as assinaturas na rescisão e entregue o respectivo crachá;





CAMPUS DE JACAREZINHO

- g) orientar e informar supervisores e estagiários, sendo o único elo de comunicação entre o *Campus* e a Pró-Reitoria de Recursos Humanos – PRORH no que se refere a estágio remunerado ou não obrigatório.

CAPITULO IX - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art.17. A avaliação do estágio deverá ser realizada a cada 6 (seis) meses no *site* da Central de Estágio do Governo do Paraná, pelo Supervisor e pelo Estagiário.

Parágrafo único: Quando o contrato do estagiário estiver no seu término, ou se houver solicitação de rescisão, obrigatoriamente o estagiário e o supervisor devem realizar a avaliação, destacando como “última avaliação”.

CAPITULO X – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art.18. Os direitos, deveres e proibições dos estagiários estão previstos nas Seções V a VII do Decreto nº 8654/10, do Governo do Estado do Paraná.

Parágrafo único: Além das obrigações previstas no Decreto nº 8654/10, o estagiário deverá:

I – manter sempre atualizado seu endereço, telefone, e-mail e demais dados pessoais, e comunicar, imediatamente, sempre que houver alguma alteração;

II - fazer uso de crachá de identificação durante o estágio;





CAMPUS DE JACAREZINHO

III – comunicar o Diretor de Centro, Supervisor ou Chefe imediato, sempre que não puder cumprir o horário ou ter necessidade de faltar;

IV – trajar vestimentas adequadas, ficando proibida a utilização de bonés, boinas e afins, óculos escuro, camisetas de clubes ou seleções, chinelos, saias curtas, blusas muito decotadas, camisetas regatas, shorts e bermudas, no ambiente de estágio;

V - prezar pela boa aparência;

VI - atender o público de forma cordial, atenciosa e adequada, sempre com uma postura gentil e educada, evitando palavras grosseiras e gírias, nunca deixando de anotar e transmitir recados;

VII - não ingerir alimentos no ambiente de estágio;

VIII - ao atender telefonemas, ser claro e objetivo, identificando a unidade e/ou setor e quem está atendendo, nunca deixando de anotar e transmitir recados;

IX - zelar pela organização;

X - ser responsável por qualquer dano que cause ao patrimônio da unidade concedente, motivado por negligência, imprudência ou imperícia de sua conduta;

XI – impedir a entrada e a permanência de pessoas estranhas ao setor onde desenvolve suas atividades de estágio;

XII - assinar o ponto diariamente;

XIII - impedir a utilização, afixação ou distribuição, nas dependências do *Campus*, de qualquer tipo de material promocional de candidatos ou partidos;

XIV – manter-se no setor de estágio, não se ausentando, sem motivo justificável e por longos períodos de tempo.





CAMPUS DE JACAREZINHO

XV - utilizar os computadores e demais equipamentos do local de estágio, exclusivamente para fins profissionais, sendo vedado o uso dos mesmos para fins particulares;

XVI – permanecer no seu setor, evitando adentrar em setores diferentes, mesmo após o término de seu horário de estágio, exceto quando solicitado pela Diretoria, Chefia Imediata ou Supervisor;

XVII – ao término de seu contrato de estágio entregar o crachá na Seção de Estágio Remunerado;

XVIII – entrar em contato, somente e exclusivamente, com a Seção de Estágio Remunerado do *Campus*, para sanar suas dúvidas, fazer reclamações ou solicitar orientações;

XIX – entregar, semestralmente, na Seção de Estágio Remunerado um comprovante de matrícula, atualizado;

XX – entregar um comprovante de frequência, mensalmente, até o dia 10 (dez), quando se tratar de estagiário nível médio regular/médio profissionalizante, na Seção de Estágio Remunerado do *Campus*;

XXI – entregar um comprovante de frequência, bimestralmente, até o dia 10 (dez), quando se tratar de estagiário de nível superior, na Seção de Estágio Remunerado do *Campus*;

Art. 19. O estagiário que descumprir os itens XIX, XX e XXI, terá descontado o período de atraso de sua bolsa auxílio, em um limite máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – O estagiário que não apresentar o documento de frequência após o período estipulado no *caput* deste artigo terá seu contrato rescindido.

CAPITULO XI - DO RECESSO REMUNERADO

Art.20. O recesso remunerado está previsto no Capítulo X, do Decreto nº 8654/10 do Governo do Estado do Paraná.





CAMPUS DE JACAREZINHO

Art.21. O pedido de recesso remunerado deverá ser dirigido ao Diretor de *Campus* para decisão e providências.

Parágrafo único: O pedido que se refere o "caput" deste artigo deverá ser protocolado com antecedência de um mês.

Art.22. O estagiário poderá solicitar adiantamento de recesso remunerado, mediante justificativa e assinatura do termo de ciência, com parecer do Diretor de Centro, para decisão da Diretoria do *Campus*.

CAPITULO XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.23. O estagiário poderá solicitar a redução de carga horária diária, por ocasião das provas, em formulário próprio, ao Diretor de *Campus*, anexando o cronograma das avaliações.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção de *Campus*.

Art. 25. Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

