

**Gerência de Orientação e Prestação de Contas
Chefia de Orientação**

INFORMATIVO Nº 005 / 2009

Orientações relativas ao **Programa Bolsa-Estágio**, no âmbito do Poder Executivo Estadual, à luz do Decreto nº 32.948, de 19/01/2009.

1. INTRODUÇÃO

O Decreto nº 32.948, de 19/01/2009, dispõe sobre a forma de instituição do Programa Bolsa-Estágio, no âmbito do Poder Executivo Estadual. Essa legislação visa adequar a concessão de estágio às normas estabelecidas pela Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, bem como às necessidades do Poder Executivo Estadual.

2. OBJETIVO DO PROGRAMA¹

O Programa Bolsa-Estágio tem a finalidade de incentivar o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, visando à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional de nível médio e de ensino médio.

Em vista disso, tal programa **não tem caráter de obrigatoriedade** para o estudante, cabendo ao educando desenvolvê-lo como uma **atividade opcional** acrescida à sua carga horária regular.

3. QUANTITATIVO DE VAGAS²

A portaria da Secretaria de Administração (SAD) nº 535, de 14/04/2009, fixa o quantitativo máximo de estagiários por órgão e entidade do Poder Executivo estadual, formando, assim, o Quadro de Estagiários do Poder Executivo do Estado, conforme tabela constante nos Anexos I e II deste informativo.

O quantitativo constante nos Anexos I e II, mencionados acima, vincula tanto os órgãos que recebem recursos do Tesouro Estadual para pagamento da folha de pessoal quanto àqueles que não os recebem.

Nesse contexto, ressalta-se que fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) do quantitativo de vagas ofertadas pelos órgãos e entidades da Administração direta e indireta, pertencentes ao Poder Executivo estadual, para pessoas portadoras de deficiência.

¹ Decreto nº 32.948/09, arts. 1º e 2º.

² Decreto nº 32.948/09, art. 3º.

**Gerência de Orientação e Prestação de Contas
Chefia de Orientação**

4. VALOR DA BOLSA-ESTÁGIO / AUXÍLIO TRANSPORTE³

O Conselho de Programação Financeira (CPF), considerando a disposição contida no art. 11 do Decreto nº 32.948/09, determina, na **Resolução nº 01/2009, de 05 de janeiro de 2009, art. 1º, I**, o seguinte:

O **valor da bolsa** a ser concedida àqueles estagiários que atuarem em órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Estado, inclusive fundacional, e que recebam recursos do Tesouro Estadual para pagamento da folha de pessoal será de:

| | |
|-------------------------------|--|
| Estágio Nível Médio | R\$ 200,00 (duzentos reais) |
| Estágio Nível Superior | R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) |

O valor estabelecido acima **não abrangerá** os órgãos ou entidades da Administração direta e indireta do Estado, inclusive fundacional, que obtiverem autorização específica do Conselho Superior de Política de Pessoal (CSPP).

Quanto ao **auxílio-transporte** a ser concedido aos estagiários que gozem da bolsa-estágio, o inciso II da Resolução nº 01/09 estabelece que **seu valor seja de R\$ 77,00 (setenta e sete reais)**, qualquer que seja o tipo de estágio realizado.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA⁴

A despesa com adesão ao Programa Bolsa-Estágio deverá ser classificada na seguinte natureza de despesa:

3.3.90.39.25 – Bolsa Vinculada a Programa de Governo e Estagiários

Nessa classificação, deverá ser incluída toda a despesa com o Programa Bolsa-Estágio, quais sejam: bolsa, auxílio-transporte e taxa de administração paga ao agente de integração.

O empenho deverá ser elaborado utilizando o Banco de Preço do sistema E-Fisco, nos seguintes itens, conforme o caso:

255.815-7 – Estagiário de nível médio (Bolsa Estágio + Auxílio Transporte)

³ Decreto nº 32.948/09, art. 11.

⁴ Plano de Contas do Estado, de acordo com a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001.

**Gerência de Orientação e Prestação de Contas
Chefia de Orientação**

255.816-5 – Estagiário de nível médio-técnico (Bolsa Estágio + Auxílio Transporte)
255.817-3 – Estagiário de nível superior (Bolsa Estágio + Auxílio Transporte)
255.818-1 – Taxa de administração

O referido empenho deverá ser único, mesmo que o órgão tenha as quatro situações descritas nos itens acima.

6. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

O Programa Bolsa-Estágio terá a supervisão geral da Secretaria de Administração (SAD), à qual compete as obrigações estabelecidas no **art. 4º do Decreto nº 32.948/09** e, ainda, o estabelecido no contrato com os agentes de integração.⁵

7. OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS QUE OFERECEM ESTÁGIOS⁶

Os órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundacional, do Poder Executivo estadual, que ofereçam estágio deverão observar as seguintes obrigações, **conforme dispõe o art. 5º do Decreto 32.948/09**:

I – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

II – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, no máximo, até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

III – fiscalizar a frequência do estagiário;

IV – velar pelo aprendizado do estagiário, orientando-o e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública e da sua área de formação acadêmica;

V – enviar, mensalmente, o Relatório de Comparecimento à Secretaria de Administração.

O órgão é o responsável pela publicação do extrato do termo de adesão ao contrato no Diário Oficial.

⁵ Cláusula Décima Primeira do Contrato nº 001/2009 (firmado com o CIEE) e do Contrato nº 002/2009 (firmado com o IEL).

⁶ Decreto nº 32.948/09, art. 5º.

**Gerência de Orientação e Prestação de Contas
Chefia de Orientação**

As despesas com a execução – quais sejam, valor da bolsa, taxa de administração, auxílio-transporte –, amparada pelo Termo de Adesão, **serão de responsabilidade dos órgãos e entidades aderentes ao Programa**, que efetuarão o pagamento ao agente de integração, com base na nota fiscal/fatura emitida até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao de referência das atividades desenvolvidas em virtude do estágio.

7.1. Procedimento para adesão ao contrato celebrado entre a SAD e o agente de integração

Os órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Estado poderão firmar termo de adesão ao contrato celebrado entre a SAD e o Agente de Integração (CIEE e IEL) encaminhando ofício, para a SAD, com as seguintes informações e documentos:

1. dados do representante do órgão;
2. indicação do quantitativo de estagiários (de acordo com o quantitativo fixado)⁷;
3. cópia da nota de empenho (estimativo) com o total correspondente à bolsa-estágio, auxílio-transporte e taxa de administração⁸;
4. indicação da vigência do termo aditivo de adesão;

Encaminhadas essas informações pelo órgão aderente, a SAD providenciará o envio do termo de adesão, devidamente preenchido e numerado, para visto da Procuradoria Geral do Estado (PGE). Após o retorno do referido termo, já com o visto da PGE, a SAD o enviará para assinatura do representante dos órgãos, aos quais, por sua vez, cabe encaminhá-lo para assinatura do agente de integração.

Finalizada a etapa de visto e assinatura, o órgão aderente devolverá à SAD todas as vias, a fim de que seja efetivado o devido registro. Por último, a SAD devolverá as vias, registradas, às partes contratantes (órgão e agente de integração).

8. OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO⁹

Para ingresso no Programa Bolsa-Estágio, o estagiário deverá desenvolver as atividades previstas no termo de compromisso e aquelas que lhe sejam compatíveis, sendo-lhe **vedado**:

- I – ter comportamento inadequado no ambiente de trabalho;
- II – identificar-se invocando sua qualidade funcional, ou usar papéis com o timbre do Poder Executivo em matéria alheia ao serviço;

⁷ Portaria SAD nº 535/09.

⁸ Resolução nº 001/2009 do Conselho de Programação Financeira do Estado (CPF).

⁹ Decreto nº 32.948/09, arts. 6º e 7º.

Gerência de Orientação e Prestação de Contas
Chefia de Orientação

- III – praticar atos privativos de servidores públicos;
- IV – acumular estágio em qualquer outro órgão ou entidade pública.

No desempenho de suas atividades, o estagiário deverá, ainda, observar o disposto no **art. 7º do Decreto nº 32.948/09**. No caso de **inobservância** dos deveres elencados nesse artigo, a Secretaria de Administração (SAD), de ofício ou por solicitação de quaisquer dos gestores responsáveis, promoverá o **desligamento** do estagiário do Programa Bolsa-Estágio.

O estagiário que, em razão de **ato de improbidade**, for desligado do Programa **não poderá** a ele retornar.

9. DIREITOS DO ESTAGIÁRIO¹⁰

É assegurado ao estagiário:

- I – recesso de 30 dias, sempre que o programa de estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- II – recesso proporcional, no caso de o programa de estágio ter duração inferior a 01 (um) ano;
- III – jornada de atividade que não poderá ultrapassar 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;
- IV – jornada de atividade reduzida pelo menos à metade, nos períodos de verificação de aprendizado (prova/avaliação);
- V – bolsa-estágio no valor determinado pela Resolução CPF nº 01/2009 (ver item 4);
- VI – auxílio-transporte (Resolução CPF nº 01/2009, item 4).

9. DURAÇÃO DO ESTÁGIO¹¹

O estágio terá duração inicial de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, em sucessivo, até 02 (dois) anos, desde que necessário ao serviço e com resultado satisfatório das avaliações.

A duração máxima de 02 (dois) anos, acima referida, não se aplica ao estagiário portador de deficiência, que terá como limite de estágio o período de frequência no curso de educação superior, de educação profissional de nível médio e de ensino médio.

Sem que qualquer tipo de indenização seja devida, o estágio será **automaticamente encerrado** com o afastamento do estagiário do curso.

¹⁰ Decreto nº 32.948/09, arts. 9º, 11 e 12.

¹¹ Decreto 32.948/09, art. 10.

**Gerência de Orientação e Prestação de Contas
Chefia de Orientação**

10. CONTRATAÇÃO DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

A Secretaria de Administração (SAD), na forma estabelecida no artigo 8º do Decreto nº 32.948/09, contratou dois agentes de integração, os quais atuam como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do programa de estágio. São eles:

- **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DE PERNAMBUCO (CIEE/PE) – Contrato nº 001/2009;**
- **INSTITUTO EUVALDO LODI (IEL) – Contrato nº 002/2009.**

Na execução do programa, as cláusulas de responsabilidade dos agentes de integração, estabelecidas no contrato firmado com a Secretaria de Administração (SAD) e os agentes acima mencionados,¹² são de **observância obrigatória**.

O agente de integração receberá, pelos serviços prestados, **taxa de administração correspondente a 5% (cinco por cento) do custo total das bolsas de estágio, excluído o valor do auxílio-transporte**, a ser paga pelos órgãos da Administração direta e indireta que aderirem ao contrato mencionado anteriormente.

É **vedado** ao agente de integração cobrar dos estudantes qualquer valor, a título de remuneração, pelos serviços executados.

Ressaltamos que o contrato firmado entre a Secretaria de Administração (SAD) e o agente de integração prevê que **é de responsabilidade desse agente** contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que o Estado de Pernambuco e as entidades a ele vinculadas figurarão como subestipulantes.¹³ A contratação de tal seguro não terá ônus adicional ao custo do contrato.

Os agentes de integração serão **responsabilizados civilmente** se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso.¹⁴

¹² Cláusula Décima do Contrato nº 001/2009 (firmado com o CIEE) e do Contrato nº 002/2009 (firmado com o IEL).

¹³ Cláusula Décima, item “g”, dos Contratos nº 001/2009 (firmado com o CIEE) e 002/2009 (firmado com o IEL).

¹⁴ Decreto 32.948/09, art. 8º, §3º.

Gerência de Orientação e Prestação de Contas
Chefia de Orientação

11. DEMAIS INFORMAÇÕES

Outras orientações que se façam necessárias poderão ser requeridas à chefia de Orientação (CORI/GOPC) da Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado (SECGE), das **8h às 14h**, por meio dos telefones **3183-6814** ou **3183-6842**.

Recife, 04 de Junho de 2009.

Gerente de Orientação e Prestação de Contas
Luciano Martins Bastos

Chefe de Orientação
Carla Vanessa Sales

Equipe Técnica
Andréa Costa de Arruda
Ricardo José Nascimento da Silva

**Gerência de Orientação e Prestação de Contas
Chefia de Orientação**

Anexo I (Portaria SAD 535 de 14/04/2009)

Quadro de estagiários dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Estado, inclusive fundacional, que RECEBEM recursos do Tesouro Estadual para pagamento da folha de pessoal

| ÓRGÃO/ENTIDADE | VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR | VAGAS DE NÍVEL MÉDIO | TOTAL DE VAGAS |
|---|-------------------------|----------------------|----------------|
| ADAGRO | 43 | 32 | 75 |
| AD/DIPER | 10 | 4 | 14 |
| ATI | 32 | 15 | 47 |
| CEDCA | 4 | 1 | 5 |
| CEHAB | 12 | 9 | 21 |
| CPRH | 20 | 25 | 45 |
| DER | 87 | 32 | 119 |
| EMPETUR | 17 | 1 | 18 |
| FACEPE | 6 | 6 | 12 |
| FERNANDO DE NORONHA | 11 | 17 | 28 |
| FIDEM / CONDEPE | 26 | 0 | 26 |
| FUNAPE | 25 | 25 | 50 |
| FUNASE | 38 | 27 | 65 |
| FUNDARPE | 15 | 0 | 15 |
| FUNTEPE | 8 | 0 | 8 |
| GABINETE DO GOVERNADOR | 5 | 3 | 8 |
| HEMOPE | 51 | 21 | 72 |
| IRH | 28 | 12 | 40 |
| PERPART | 30 | 105 | 135 |
| PROCURADORIA GERAL DO ESTADO | 82 | 28 | 110 |
| PROMATA | 14 | 8 | 22 |
| PRORURAL/PROJETO RENASCER | 13 | 3 | 16 |
| SECRETARIA DA CASA CIVIL | 7 | 0 | 7 |
| SECRETARIA DA FAZENDA | 93 | 165 | 258 |
| SECRETARIA DAS CIDADES | 6 | 0 | 6 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 122 | 116 | 238 |
| SECRETARIA DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA | 15 | 7 | 22 |
| SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE | 15 | 20 | 35 |
| SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL | 30 | 70 | 100 |
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | 6 | 4 | 10 |
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS | 45 | 12 | 57 |
| SEDSP/PROCON | 50 | 14 | 64 |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | 1750 | 250 | 2000 |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | 14 | 11 | 25 |
| SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS | 25 | 11 | 36 |
| SECRETARIA DE SAÚDE | 413 | 144 | 557 |
| SECRETARIA DE TRANSPORTES | 18 | 12 | 30 |
| SECRETARIA DE TURISMO | 15 | 0 | 15 |
| SECRETARIA ESPECIAL DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO | 3 | 18 | 21 |
| SECRETARIA ESPECIAL DA MULHER | 5 | 1 | 6 |
| SECRETARIA ESPECIAL DE IMPRENSA | 10 | 1 | 11 |
| SECRETARIA ESPECIAL DE JUVENTUDE E EMPREGO | 29 | 8 | 37 |
| UPE/FESP | 198 | 138 | 336 |
| TOTAL | 3446 | 1376 | 4822 |

**Gerência de Orientação e Prestação de Contas
Chefia de Orientação**

Anexo II (Portaria SAD 535 de 14/04/2009)

Quadro de estagiários dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Estado, inclusive fundacional, que NÃO RECEBEM recursos do Tesouro Estadual para pagamento da folha de pessoal

| ÓRGÃO / ENTIDADE | VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR | VAGAS DE NÍVEL MÉDIO | TOTAL DE VAGAS |
|------------------|-------------------------|----------------------|----------------|
| ARPE | 15 | 0 | 15 |
| CEPE | 11 | 6 | 17 |
| COMPESA | 271 | 121 | 392 |
| COPERGÁS | 15 | 0 | 15 |
| DETRAN | 80 | 100 | 180 |
| IPEM | 40 | 21 | 61 |
| JUCEPE | 66 | 21 | 87 |
| LAFEPE | 15 | 2 | 17 |
| PORTO DO RECIFE | 34 | 12 | 46 |
| SUAPE | 39 | 9 | 48 |
| TOTAL | 586 | 292 | 878 |