



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimentos

INFORMATIVO Nº 007 / 2010

Orientações relativas ao **Programa Bolsa-Estágio**, no âmbito do Poder Executivo Estadual, à luz do Decreto nº 32.948, de 19/01/2009, alterado pelo decreto 34.820/10.

1. INTRODUÇÃO

O Decreto nº 32.948, de 19/01/2009, alterado pelo Decreto nº 34.820/10, 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 regular.

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 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.

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

² Decreto nº 32.948/09, art. 3º.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimentos

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.

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 e alterações, determina, na **Resolução nº 01/2009, de 05 de janeiro de 2009, art. 1º, I**, que 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 (art. 11 § 2º do Decreto nº 32.948/09 e alterações).

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.

A concessão de bolsa-estágio e auxílio transporte não caracteriza vínculo empregatício e tampouco assegura a condição de servidor público para qualquer fim.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA⁴

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

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.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimentos

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)
- 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 será gerido pela Secretaria de Administração (SAD), a qual compete coordenar, supervisionar, definir procedimentos, organizar instrumentos para acompanhamento e controle do programa, tudo nos moldes estabelecidos no **art. 4º do Decreto nº 32.948/09, com alterações definidas pelo Decreto nº 34.820/10.**

7. OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADE QUE OFERECEM ESTÁGIOS⁵

Em conformidade com o que dispõe o art. 5º do Decreto em apreço, os órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundacional, do Poder Executivo Estadual, que ofereçam estágio deverão observar as seguintes obrigações:

- I - celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- II - contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- III - receber, designar a lotação, controlar a frequência e proceder ao desligamento dos estagiários;

⁵ Decreto nº 32.948/09, art. 5º, e alterações incluídas pelo Decreto nº 34.820/10.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimentos

IV - enviar, mensalmente, o Relatório de Comparecimento, à Secretaria de Administração;

V - entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;

VI – manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII - enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

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

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

X – 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.

7.1. Procedimento a ser adotado entre o Órgão/Entidade e o Agente de Integração

Os Órgãos e Entidades da Administração direta e indireta do Estado, inclusive fundacional, que **recebam ou não** recursos do Tesouro Estadual para pagamento da folha de pessoal que tiverem interesse na contratação de estagiários, deverão enviar solicitação à Câmara Superior de Política de Pessoal – CSPP, devidamente fundamentada, discriminando ainda:

I – quantitativo e custo existente até a data de vigência deste decreto, relativamente aos estagiários;

II – nível de estágio pretendido: superior, profissional médio e médio regular;

III – quantitativo necessário por nível pretendido;

IV – local de atuação do estagiário;

V – percentual do quantitativo necessário de estagiários sobre o efetivo de pessoal em cada nível pretendido; e

VI – estimativa do gasto com a contratação.

Os órgãos ou entidades da Administração direta e indireta do Estado poderão recorrer a serviços de Agente de Integração (ex: CIEE e IEL), a fim de celebrar contrato de estágio, a ser firmado em condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observando-se, em caso de contratação com recursos públicos, as normas gerais de licitação.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimentos

8. OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO⁶

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;
- 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, e alterações**. No caso de **inobservância** dos deveres, **o órgão ou entidade de lotação**, 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 ESTAGIÁRIO⁷

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), segundo o que dispuser o termo de compromisso;
- V – bolsa-estágio no valor determinado pela Resolução CPF nº 01/2009 (ver item 4);

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

⁷ Decreto nº 32.948/09, arts. 9º, 11 e 12.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimentos

VI – auxílio-transporte (Resolução CPF nº 01/2009, item 4).

9. DURAÇÃO DO ESTÁGIO⁸

O estágio terá duração inicial de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, em sucessivo, até 01 (um) ano, 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. OBRIGAÇÕES, VEDAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

Compete ao agente de integração, na qualidade de auxiliar no processo de aperfeiçoamento do Programa de estágio:

- I – Identificar oportunidades de estágios;
- II – Ajustar suas condições de realização;
- III – Fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – Cadastrar os estudantes.

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

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.⁹

⁸ Decreto 32.948/09, art. 10.

⁹ Decreto 32.948/09, art. 8º, §3º.



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimentos

11. DEMAIS INFORMAÇÕES

Outras orientações que se façam necessárias poderão ser requeridas à chefia de Orientação (COR/GONP) da Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado (SECGE), das **8h às 12hs e das 14h às 18hs**, por meio dos telefones **3183-6814** ou **3183-6842**.

Recife, 26 de julho de 2010.

Gerente de Orientação, Normas e Procedimentos
Luciano Martins Bastos

Chefe das Ações de Orientação
Lucileide Lopes

Equipe Técnica
Andréa Costa de Arruda
Fabiana Ferreira de Mello
Jeiniele Guimarães Batista
Maria Elisa Andrade
Ricardo José Nascimento da Silva



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimentos

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
SEDSH/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



Governo do Estado de Pernambuco
Secretaria Especial da Controladoria Geral do Estado
Gerência de Orientação Normas e Procedimentos

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