



Principais orientações Programa de Estágio

- O estágio não cria vínculo empregatício desde que sejam observados os requisitos da **Lei 11.788/08**, sendo assim, não há necessidade de anotações na carteira de trabalho, e nem ocorrerá o recolhimento dos encargos sociais (FGTS, INSS etc.) pela parte concedente. A parte concedente deverá aplicar aos estagiários a **legislação relacionada a saúde e segurança no trabalho** pois o art.14 da lei do estágio diz que a implementação é de responsabilidade da Parte Concedente, o exame admissional e demissional pertence a esta legislação.
- As atividades desenvolvidas pelos estagiários deverão ser correlatas com o curso do mesmo. Exemplo: atividades administrativas para estudantes de curso de Administração ou afins; atividades jurídicas para estudantes do curso de direito e assim segue para todos os cursos.
- A jornada de estágio não poderá ser superior a 06 horas por dia e 30 horas por semana. As 06 horas diárias podem ser fracionadas (03 horas em um período, intervalo de 01 hora e 03 horas em outro período) ou 06 horas corridas.
- O período máximo do estágio será de 24 meses ou até a conclusão do curso o que ocorrer primeiro, não há período mínimo, ou seja, a rescisão do contrato de estágio poderá ocorrer a qualquer momento pelas partes envolvidas, sem necessidade de aviso prévio.
- O estagiário tem direito de receber uma bolsa-auxílio por mês, mais o auxílio-transporte. A bolsa-auxílio é repassada ao estagiário pelo CIEE/PR, através da emissão do boleto em nosso site. O auxílio-transporte poderá ser repassado diretamente ao estagiário pela parte concedente em forma de crédito no cartão transporte ou em dinheiro, neste caso, efetuar o controle por recibo. A parte concedente repassará ao CIEE/PR o montante de 10% sobre o valor da bolsa-auxílio por estagiário/mês, enquanto permanecer o contrato de estágio ativo.
- Após 12 meses de estágio, o estagiário tem direito a um período de recesso remunerado de 30 dias. Este recesso pode ser fracionado durante o ano. Exemplo: 15 dias no meio do ano e 15 dias no final do ano. O recesso deverá ser informado ao CIEE/PR via sistema. No caso de rescisão antecipada o estagiário deverá receber o recesso proporcional em dinheiro.
- A cada 06 meses a parte concedente e o estagiário, deveram preencher os relatórios de avaliação do estágio que devem ser encaminhados para instituição de ensino por intermédio do estagiário.



- O encaminhamento, pagamento e todos os processos burocráticos, referente ao seguro contra acidentes pessoais, será efetuado pelo CIEE/PR, a parte concedente não precisará contratar o seguro para os estagiários.
- A parte concedente precisará indicar um funcionário do seu quadro de pessoal, com formação na área do estagiário, para ser seu supervisor/orientador.
- O termo de compromisso de estágio (contrato) será emitido pelo CIEE/PR após a autorização via sistema da parte concedente. O estagiário ficará responsável de coletar as assinaturas e efetuar a distribuição das vias para as partes envolvidas no processo.