

**Estagiário(a), seja bem-vindo(a) à
nossa equipe!**

Confira algumas orientações e
informações importantes para o
seu dia a dia.

**GUIA DO
ESTAGIÁRIO**

REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Você pode registrar sua frequência no estágio através app **Benner Meu Ponto**.

Confira o ponto no sistema até o dia 20 do mês corrente. Caso precise fazer alguma modificação, acesse MyPlace: **<https://celepar.bennercloud.com.br/RH/Login>**

CRACHÁ

Lembre-se de utilizar o seu crachá! Ele é necessário para sua identificação e acesso à nossa empresa.



É importante que você cumpra o horário estabelecido em contrato. Apenas os dias estagiados serão pagos, não havendo possibilidade de compensação.

ABONO DE FALTAS

É de responsabilidade do supervisor avaliar os atestados médicos e, sendo o caso, abonar faltas, para que o estagiário não sofra desconto da bolsa-auxílio.

BENEFÍCIOS



O cartão do vale-refeição será recarregado no último dia útil do mês.

Valores vale-refeição:

- Estágio de 4 Horas - R\$ 503,25
- Estágio de 5 Horas - R\$ 629,07
- Estágio de 6 Horas - R\$ 754,88

Valor da bolsa auxílio:

- Ensino médio profissionalizante, regular e técnico - R\$7,77/hora
- Ensino superior - R\$10,00/hora
- Ensino pós-graduação - R\$17,77/hora

Vale-transporte:

São disponibilizadas duas passagens por dia.

Pagamento bolsa-auxílio

É necessário possuir uma conta-corrente no Banco do Brasil para receber a sua bolsa-auxílio, lembrando que não pode ser conta-poupança ou conta-salário. A folha de pagamento é fechada no dia 20 de cada mês e o valor é creditado no último dia útil do mês corrente.

CALENDÁRIO DE PROVAS

Quando estiver em semana de provas ou avaliações, é possível estagiar em 50% da carga horária sem desconto na bolsa-auxílio. Para isso, é necessário comunicar formalmente a supervisão do estágio e entregar o cronograma de provas e avaliações da sua instituição de ensino. Lembre-se também que, depois desse período, ajuste o ponto no MyPlace em Solicitações / Justificar ausência / marque a Justificativa: PROVA - ESTAGIÁRIO.



RECESSO

- Aproximadamente a cada três meses, o estagiário poderá fruir **5 dias úteis** e consecutivos de recesso. É possível acumular, no máximo, 2 períodos, totalizando 10 dias de recesso.
- Para realizar a emissão do termo de recesso, fale com seu supervisor e informe o setor de recursos humanos sobre o período combinado.



RENOVAÇÃO DE ESTÁGIO

- É necessário renovar seu contrato de estágio a cada, aproximadamente, 6 meses. Entre em contato com a equipe de recursos humanos, com no mínimo 3 semanas de antecedência da data de encerramento do contrato, para solicitar a renovação.
- O estágio poderá ficar impedido caso o termo de renovação não seja entregue dentro do prazo. Regularize a documentação o quanto antes!

SEGURO DE ACIDENTES

O estagiário está assegurado durante o período de estágio e/ou percurso realizado, considerando 1 hora antes e 1 hora depois do horário contratual.



DESLIGAMENTO

- Encaminhe o pedido de desligamento para o e-mail: estagiarios@celepar.pr.gov.br, preferencialmente, até dia 20 do mês corrente, considerando a data de aquisição dos benefícios.
- É necessário inserir duas avaliações finais no site da Central de Estágio. Uma é realizada pelo próprio estagiário, e a outra pela supervisão, sinalizadas como última.

No endereço www.centraldeestagio.pr.gov.br na barra do menu superior clique em “Estagiário” > Avaliação do Estágio > faça login e Inclua Nova Avaliação.



ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

No portal da Central de Estágio manter atualizados os dados no endereço <https://www.centraldeestagio.pr.gov.br/Pagina/Atualizacao-do-Cadastro-de-Estudante> Quando houver alteração de Instituição de Ensino ou curso, bem como de dados pessoais.

DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

A Central de Estágio solicita sua participação em pelo menos um curso durante o estágio. Além disso, você poderá ser convidado a participar de cursos e palestras para sua qualificação profissional dentro da nossa empresa. Os cursos estão disponíveis na Universidade Corporativa, você pode acessar pelo seguinte link: www.universidadecorporativa.celepar.pr.gov.br/



COM QUEM POSSO TIRAR MINHAS DÚVIDAS?

SUPERVISOR

sobre nossa empresa ou sobre as suas atividades no estágio.

RECURSOS HUMANOS

sobre frequência, pagamento, renovação de contrato, recessos, relatórios de estágio, cursos, certificados, declarações e benefícios

FIQUE ATENTO!

- Evite faltas sem justificativas. Caso precise se ausentar por algum motivo, converse antes com seu supervisor ou com a equipe de recursos humanos.
- Se você mudar de Instituição de Ensino, entre em contato com a equipe de recursos humanos para a emissão de um novo contrato de estágio.

GERÊNCIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO - GRT

Coordenação de Administração de Pessoal-COAPE



CONTATO

estagiarios@celepar.pr.gov.br