

QUADRO DEMONSTRATIVO DE RESPONSABILIDADES

RESPONSÁVEL	DECRETO RIO Nº 45.582/2018	PORTARIA CVL/SUBSC Nº 21/2019
CGRH (Órgão Central de RH)	Art. 6º – coordenar o Programa de Estágio do Município do Rio de Janeiro, em nível central, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações.	Art. 8º, § 1º – coordenar o Programa de Estágio do Município do Rio de Janeiro, em nível central, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundações.
CGRH/CCAA	Art. 6º, alínea a – recrutamento.	Art. 9º, § 2º - A FP/SUBGGC/CGRH/CCAA terá prazo de 10 (dez) dias úteis , após o fim do prazo referido no caput desse artigo para tornar público o Edital de divulgação de vagas disponíveis para estágio NÃO OBRIGATÓRIO .
CTNRH/GCC	Art. 6º, alínea c – monitorar o cadastro dos dados.	-
CTNRH/GVCS	Art. 7º - firmar convênio entre Instituição de Ensino e Município.	Art. 8º - firmar convênio entre a Instituição de Ensino e o Município.
CGRH/CTAP	Art. 6º, alínea d – analisar e realizar o processamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte.	OBS.: a folha do Trabalhador Sem Vínculo Empregatício - TSVE é processada conforme prévio cadastro no ERGON realizado pelos RH's responsáveis. O pagamento somente é efetivado mediante a comprovação por parte dos RH's da liquidação da nota de empenho .
Unidade de RH Setorial e Seccional	Art. 8º – atividades de seleção, orientação, supervisão, avaliação e concessão de Termo de Realização de Estágio.	Art. 8º, § 2º – atividades de seleção, orientação, supervisão, avaliação e concessão de Termo de Realização de Estágio.
	Art. 10 – As despesas com o pagamento de bolsas de estágio onerarão as dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade.	Art. 9º Os Órgão Setoriais e Seccionais de Recursos Humanos deverão identificar, por semestre, até o quinto dia útil de cada mês que o iniciar , as áreas de atuação nas quais serão aceitos estagiários e seus respectivos quantitativos de vagas disponíveis, encaminhando essa informação, através de processo administrativo , à FP/SUBGGC/CGRH/CCAA, com a respectiva autorização do titular da Pasta, demonstração de disponibilidade orçamentária e análise prévia da CODESP, APENAS quando se tratar de estágio NÃO OBRIGATÓRIO .
	Art. 15 - deverá encaminhar à Comissão de Programação de Controle da Despesa – CODESP, o número pretendido de estagiários. Parágrafo único. A contratação ou manutenção de estagiários está condicionada à demonstração prévia da disponibilidade orçamentária .	Art. 11 - No caso de estágio NÃO OBRIGATÓRIO , os Órgãos Setoriais e Seccionais de Recursos Humanos da Administração Direta, Autarquias e Fundações deverão encaminhar à Coordenadoria de Concursos, Admissão e Acumulação - FP/SUBGGC/CGRH/CCAA solicitação com o número de estagiários pretendidos, conforme a área de atuação e natureza do estágio. § 1º A solicitação com número de estagiários pretendidos deve ser encaminhada no processo de análise de despesa para a contratação de estagiários, PREVIAMENTE submetido à análise da CODESP .
	-	§ 2º O banco de inscritos para estágio junto à Administração Municipal será INTEGRALMENTE disponibilizado aos órgãos e entidades cedentes de campo de estágio para processo seletivo público a ser aplicado por esses órgãos e

		<p>entidades, que ao final desse processo deverão informar à FP/SUBGGC/CGRH/CCAA quais candidatos foram selecionados. (via e-mail: estagio.prefeitura.rio@gmail.com)</p>
	-	<p>Art. 13. Os Órgãos Setoriais e Seccionais de Recursos Humanos da Administração Direta, Autarquias e Fundações deverão cadastrar os dados de todos os seus respectivos estagiários - obrigatórios e não obrigatórios - no Sistema Informatizado de Recursos Humanos (ERGON).</p>
	-	<p>Art. 17. O órgão ou entidade concedente de campo de estágio NÃO OBRIGATÓRIO contratará, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso. Parágrafo único. No caso de estágio OBRIGATÓRIO, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata este artigo será da instituição de ensino.</p>
	-	<p>Art. 20. A cada 6 (seis) meses, o supervisor do órgão ou entidade concedente encaminhará o relatório parcial de atividades do estágio para a FP/SUBGGC/CGRH/CCAA e para a instituição de ensino, através do estudante. (via e-mail: estagio.prefeitura.rio@gmail.com)</p>
	-	<p>Art. 22. Por ocasião do desligamento do estagiário ou conclusão do estágio, o órgão ou entidade concedente encaminhará termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho do estudante para a Instituição de Ensino e para a FP/SUBGGC/CGRH/CCAA. (via e-mail: estagio.prefeitura.rio@gmail.com)</p>
SME	<p>Art. 21 – estágios obrigatórios continuam sob a gestão da SME. OBS.: Os estágios NÃO OBRIGATÓRIOS da SME são regidos por esse Decreto.</p>	-
SMS	<p>Art. 22 – estágios obrigatórios continuam sob a gestão da SMS. OBS.: Os estágios NÃO OBRIGATÓRIOS da SMS são regidos por esse Decreto.</p>	-
PGM	Art. 19 – não se aplica à PGM.	-
OBS.:	<p>Art. 1º ...</p> <p>§ 1º O estágio será concedido a estudantes que estiverem frequentando os dois últimos anos da educação profissional técnica de nível médio ou um dos quatro últimos períodos semestrais curriculares do nível superior, perfazendo o prazo máximo de 2 (dois) anos.</p> <p>§ 2º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.</p>	<p>Art. 14. A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.</p> <p>Art. 15. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio, obedecida a lei municipal específica sobre o assunto.</p>