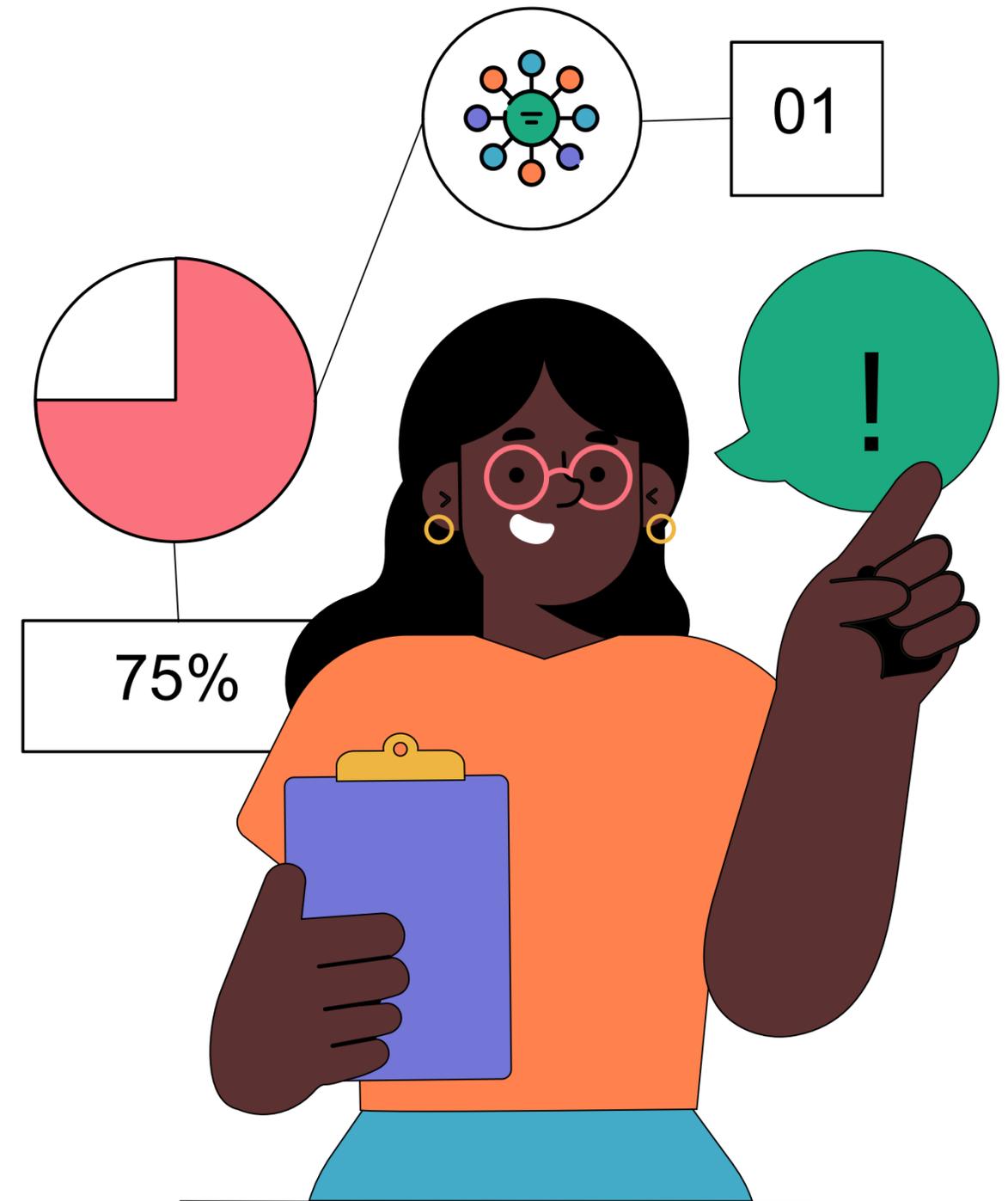
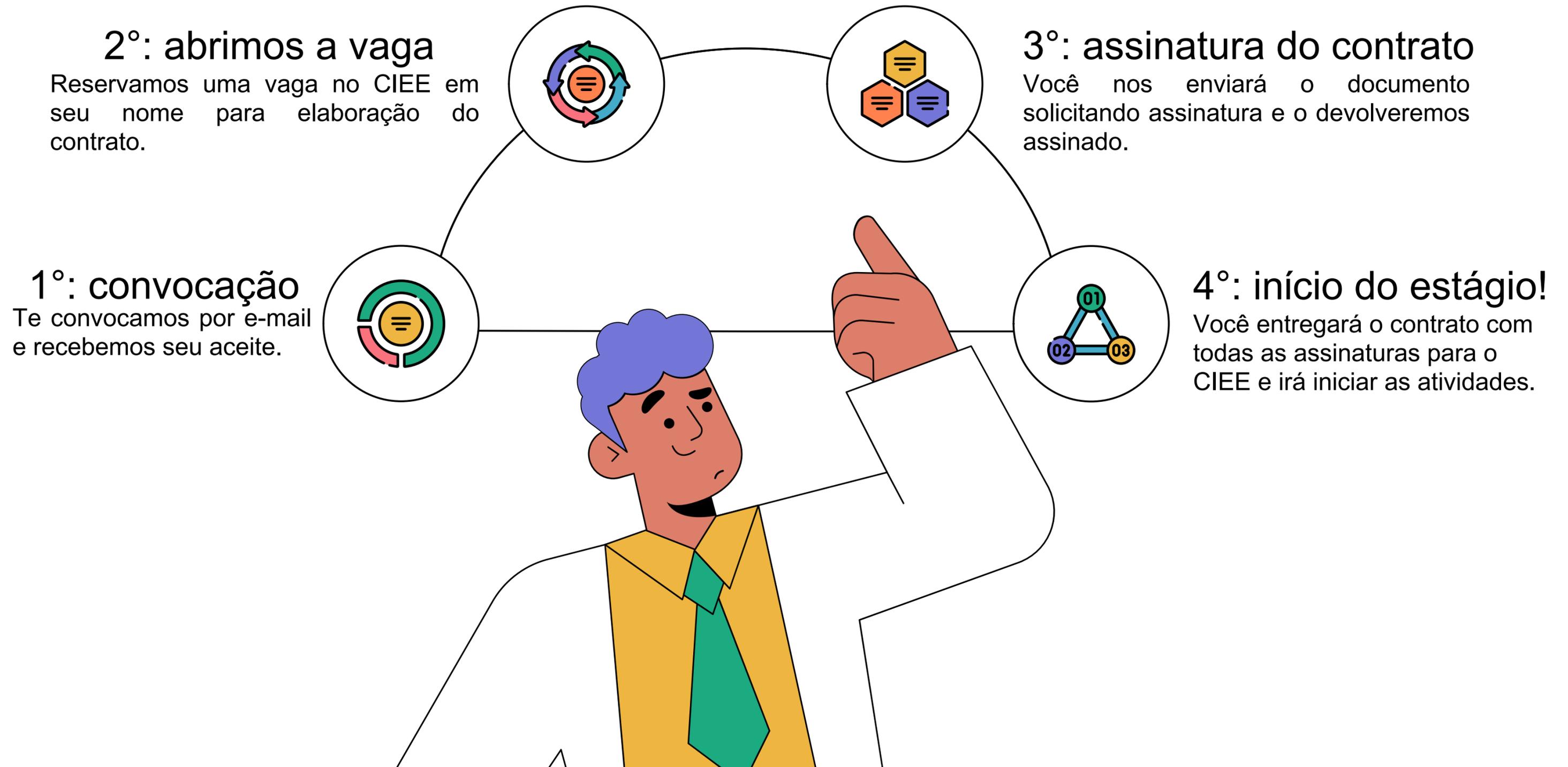


# Integração novo estagiário(a)

Como se tornar um estagiário(a) regular na DPE



# Um resumo do procedimento de contratação



# Criação de vínculo entre estudante e DPE



## O CONTRATO

Para iniciar as atividades regularmente na Defensoria Pública, é necessário que entregue o Contrato de Estágio assinado ao CIEE.

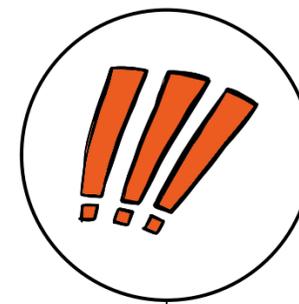
## Fique atento!

1ª assinatura do estudante (física ou digital), 2ª assinatura do RH e testemunha e 3ª assinatura da sua Instituição de Ensino.



## POR QUE O CONTRATO IMPORTA?

Seu vínculo com a Defensoria só é considerado ativo após estar com o contrato ativo no CIEE. Você somente se torna um estagiário oficial após o contrato estar entregue, ter sido analisado e deferido!



## O QUE ACONTECE SE EU NÃO ENTREGAR O CONTRATO?

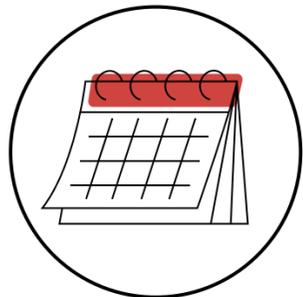
Como seu vínculo com a Defensoria Pública não foi oficializado, não terá a possibilidade de iniciar o seu estágio, e não terá direito ao recebimento da bolsa-auxílio e auxílio transporte até que entregue o contrato regularizado.



## CONTATO PARA ENVIO DO CONTRATO

E-mail: [contratar.estagio@defensoria.pr.def.br](mailto:contratar.estagio@defensoria.pr.def.br)  
Telefone: (41) 3313-7324 (nos ligue se não estiver recebendo retorno via e-mail!)

# Início do estágio: checklist do que importa



## Registro ponto

Importante sempre manter o registro do ponto, seja on-line ou manual.



## Verificação de e-mails

Manter verificação diária de recebimento de e-mails do RH (Gestão de Estágios e Pagamento).



## Regulamento Interno

Importante ler e realizar os processos de regulamento interno do órgão (Deliberação 001/2014).



## Meios de comunicação

Utilizar meios de comunicação da Defensoria para manter contato com o RH, supervisores e demais membros

## Verificação do login expresso

Verificar se foi recebido no seu e-mail pessoal o seu login expresso e orientações sobre folha-ponto.



## Disciplina

Cumprir os horários determinados conforme contrato.



## Comunicar alteração contratual

É dever do estagiário zelar com a manutenção do seu contrato, mantendo o RH informado sobre alterações diversas.

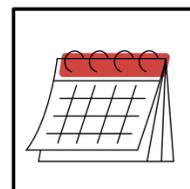


## Ausência e atrasos

Justificativas para faltas exigem atestados ou declarações, que devem ser entregues junto da folha-ponto.



# Informações sobre folha-ponto manual



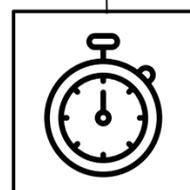
## Vigência da folha

A folha-ponto mensal para fins de pagamento se inicia todo dia 16 e finaliza no dia 15 do próximo mês.



## Preenchimento

Sua folha deve ser preenchida diariamente obedecendo os requisitos dispostos no documento. A folha-ponto base fica disponível no site da Defensoria, no “Espaço do Estagiário”.



## Prazo de envio

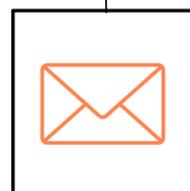
A folha-ponto deve ser enviada para o e-mail **pagamento.estagio@defensoria.pr.def.br** entre os dias 16 e 21 de cada mês, constando sua assinatura e da sua supervisão direta (do contrato).

# Informações sobre folha-ponto eletrônica



## Criação do ponto

A criação do seu login para registro do ponto eletrônico deve ser solicitado por sua supervisão direta para o e-mail **estagio@defensoria.pr.def.br**



## Informações sobre login

O estagiário receberá a senha de acesso para registro do ponto eletrônico em seu e-mail expresso.



## O registro do ponto

Atenção: o registro do ponto eletrônico dos estagiários é no site: **<http://pontoeletronico.defensoria.parana/estagiarios/>**  
O login será o início do seu e-mail expresso:  
Exemplo: est.fulano.x | Senha: a recebida via e-mail.



## Prazo de envio

A folha-ponto deve ser enviada para o e-mail **pagamento.estagio@defensoria.pr.def.br** entre os dias 16 e 21 de cada mês, constando sua assinatura e da sua supervisão direta (do contrato).

# Recebimento da bolsa e auxílio transporte:

como garantir o recebimento no 5º dia útil



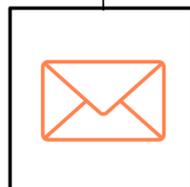
## Passo 1

Verifique o preenchimento da sua folha-ponto e realize os apontamentos necessários. Se for **manual**, digitalize a folha-ponto para ter ela em arquivo PDF. Se for **eletrônica**, faça o download em PDF.



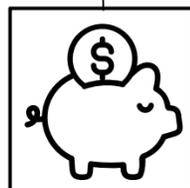
## Passo 2

Envie sua folha-ponto em PDF para sua supervisão direta realizar a assinatura e eventuais abonos.



## Passo 3

Após receber a folha assinada, encaminhe por e-mail usando seu login expresso entre os dias 16 e 21. A folha-ponto deve ser encaminhada para **pagamento.estagio@defensoria.pr.def.br**



## Passo 4

Verificar no quinto dia útil do mês o extrato de pagamento disponibilizado no portal do CIEE com seu login de estudante.





### O QUE OCORRE SE EU PERDER O PRAZO DA FOLHA?

Você deve enviar a folha-ponto regularmente **o quanto antes** no e-mail correto. É necessário enviar somente 1 e-mail e aguardar o retorno.

### ATENÇÃO

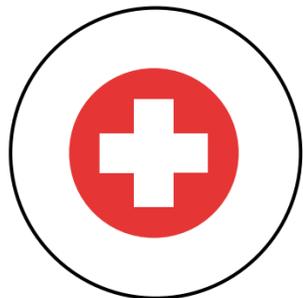
Seu pagamento será realizado de **forma complementar**, dentro do mesmo mês, mas não será no 5º dia útil.

# AVISO IMPORTANTE



# Conheça alguns de seus direitos

Faltas justificadas, de acordo com o regulamento interno:



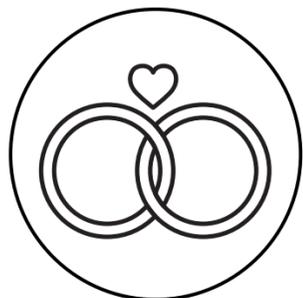
## Tratamento de saúde

Até 15 dias consecutivos de afastamento, mediante comprovação com atestado médico.



## Compromissos com a Justiça

Ausência para os dias que for depor na Justiça ou que for jurado em Tribunal do Júri, mediante comprovação com declaração oficial.



## Casamento

03 dias consecutivos em razão de casamento do estagiário, mediante comprovação com certidão de casamento ou contrato de união estável.



## Falecimentos

07 dias consecutivos em razão de falecimento de companheiro(a), pais, madrasta/padrasto, filho(a), enteado(a) ou menor sob guarda, e irmão(ã).

## Doação de sangue

Falta justificada no dia em que se apresentar para doação de sangue, mediante comprovação com atestado de doação.



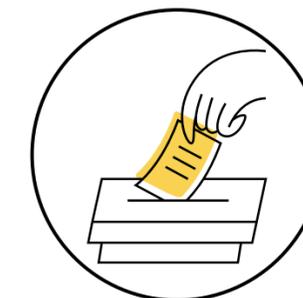
## Alistamento militar

Falta justificada no dia em que se apresentar para o alistamento, mediante comprovação com documento oficial de comparecimento no serviço militar.



## Serviços para Justiça Eleitoral

Ausência pelo dobro de dias de convocação feita pela Justiça Eleitoral, mediante comprovação com certidão expedida pela Justiça Eleitoral



## Atividade acadêmico obrigatória

Ausência nos dias em que cumprir compromisso acadêmico obrigatório, mediante comprovação com declaração da realização das atividades.



# Lembre-se: temos múltiplos canais de comunicação

## ADITIVOS, RESCISÕES, RELATÓRIOS, CRACHÁS

estagio@defensoria.pr.def.br  
Ligação: (41) 3313-7323 / (41) 3313-7324

## PAGAMENTO

pagamento.estagio@defensoria.pr.def.br  
Ligação e WhatsApp: (41) 3313-7327

## CONTRATAÇÃO

contratar.estagio@defensoria.pr.def.br  
Ligação: (41) 3313-7324

## GESTÃO DE ESTÁGIOS

Duvidas gerais:  
WhatsApp: (41) 98778-0443

