



Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

**Lei nº 807/2017**

**Disciplina a concessão de bolsa de estágio a estudantes de nível fundamental, médio, técnico, superior, e pós-graduação, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Jorge D' Oeste, e dá outras providências.**

### **SEÇÃO I**

**Art. 1º.** O Sistema de Estágios da Prefeitura Municipal, a ser coordenado pela Divisão de Recursos Humanos, objetiva proporcionar oportunidades de estágios a educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino fundamental, médio, de educação profissional, superior e de pós-graduação, preparando-os para o trabalho produtivo, mediante a concessão de bolsas auxílio, na conformidade do disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 2º.** O estágio efetivar-se-á, de acordo com o artigo 8º da Lei Federal nº 11.788, de 2008, mediante a celebração:

I – de convênio de concessão de estágio entre a Prefeitura, Empresa contratada e a instituição de ensino;

II – de termo de compromisso entre a Prefeitura, a instituição de ensino e o educando.

**§ 1º.** A idade mínima para contratação de estagiários é de 16 (dezesesseis) anos.

**§ 2º.** Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênios ou contratos com Instituições de Ensino ou Entes públicos e privados intermediadores de estágio e capacitação técnica do aluno, com vistas à seleção e concessão de bolsas de estágio.



Município de

**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

§ 3º. O percentual máximo sobre a bolsa concedida será de 10% (dez por cento) no caso de contratação de empresa intermediária nos termos do parágrafo anterior.

**Art. 3º.** O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal se dará em conformidade com o artigo 17 da Lei 11.788/08, sendo elas distribuídas dentre os estudantes das séries finais do ensino fundamental cursando 8º ou 9º ano; médio regular, técnico de ensino médio; técnico de pós-médio; ensino superior e de pós-graduação.

**Art. 4º.** Os valores das bolsas a serem pagas por 4h (quatro horas) diárias e 20h (vinte horas) semanais será no importe de R\$ 860,00 (oitocentos e sessenta reais), e de R\$1.290,00 para 6h (seis horas) diárias e 30h (trinta horas) semanais para todos os níveis de ensino.

§ 1º. Os estudantes de ensino fundamental deverão ter ao menos 16 (dezesesseis) anos de idade no ato da contratação, e estar cursando o 8º ou 9º ano, a carga horária fica limitada em 20h (vinte horas) semanais e 4h (quatro horas) diárias.

§ 2º. As vagas serão destinadas aos setores da Administração de acordo com as necessidades deles, observada a área de formação do estagiário.

**Art. 5º.** São requisitos para a concessão de bolsas de estágio:

- I – matrícula e frequência regular do educando;
- II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a Prefeitura e a instituição de ensino;
- III – estar o educando habilitado em processo seletivo realizado pelo Município ou pela instituição contratada como intermediadora do programa.

**Art. 6º.** Fica vedada a concessão de bolsa de estágio ao educando nas seguintes hipóteses:

- I – estar cursando somente dependências;



# Município de SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

II – ter estagiado no Poder Executivo do Município de São Jorge D' Oeste, por período igual a 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, independentemente de se tratar de curso de ensino fundamental, médio regular, de educação profissional, de ensino superior ou de pós-graduação.

**Art. 7º.** Ao estagiário será concedido auxílio-transporte mensal , no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), descontando-se os dias de falta e de recesso.

**Art. 8º.** Será concedido ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

**Parágrafo único.** Nos casos de estágio com duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão proporcionais e sua concessão deverá observar o período mínimo de 30 (trinta) dias de efetivo estágio.

**Art. 9º.** A duração inicial do estágio será de, no mínimo, 6 (seis) e, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até completar o período de 2 (dois) anos, a critério da Administração, se o estudante comprovar documentalmente estar matriculado.

**§ 1º.** O período máximo de estágio para ambos os níveis de ensino será de 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos independente do nível de escolaridade;

**§ 2º.** O estágio poderá ser rompido a qualquer tempo por iniciativa do estudante ou do Município.

**Art. 10.** A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar a carga horária semanal.



# Município de SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

**Parágrafo único.** Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

**Art. 11.** Os estágios serão realizados em unidades que apresentem planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas a cada conselho ou órgão de classe.

**Parágrafo único.** Cada setor será responsável pela orientação e fiscalização das atividades de seus respectivos estagiários, devendo prestar contas à Divisão de Recursos Humanos sempre que solicitado.

**Art. 12.** Compete à Divisão de Recursos Humanos:

- I – fixar diretrizes e normas gerais para o cumprimento do Sistema de Estágios;
- II – identificar as possibilidades de estágio na Administração para as instituições de ensino;
- III – propor convênios com as instituições de ensino responsáveis pelo aprimoramento técnico-profissional dos estudantes;
- IV – propor ações de capacitação, em parceria com instituições de ensino, visando à atualização e ao aprimoramento das atividades de supervisão e orientação;
- V – controlar o preenchimento ou o remanejamento das vagas de estágio, de acordo com a necessidade e a capacidade de cada unidade da Administração;
- VI – providenciar as medidas necessárias à efetivação do pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte;
- VII – planejar, organizar e realizar:
  - a) encontros, objetivando integração de estagiários e profissionais do Município de São Jorge D'Oeste;
  - b) atividades de orientação e atualização, visando garantir os objetivos do Sistema de Estágios;



# Município de SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

c) reuniões periódicas para estabelecimento das diretrizes, acompanhamento e avaliação do Sistema de Estágios, bem como para reflexão sobre as perspectivas dos programas de estágios desenvolvidos;

VIII – manter central de informações permanente e atualizada, contendo a documentação dos atos internos, os estudos técnicos realizados, a literatura existente e o cadastro geral de todos os estagiários que participam do Sistema;

IX – dimensionar a necessidade, a capacidade e a modalidade de estágio curricular, a fim de controlar o preenchimento e o remanejamento de suas vagas;

X – acompanhar e orientar a elaboração dos planos de estágio curricular, em consonância com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe;

XI – proceder ao recrutamento e à seleção de estudantes de instituições conveniadas do Sistema de Estágios, conforme a disponibilidade de vagas, encaminhando-os para as unidades requisitantes;

XII – estabelecer processo seletivo dentre as modalidades que atendam aos interesses específicos das unidades de estágio ou solicitar licitação para a contratação de empresa intermediária;

XIII – firmar com o estudante selecionado o respectivo termo de compromisso, assim como outros documentos essenciais à formalização do estágio.

XIV – manter o cadastro de estagiários atualizado;

XV – manter, à disposição da fiscalização, documentação dos atos internos, cadastro de estagiários e de supervisores e relatórios da folha de pagamento;

## **Art. 13.** Compete às Secretarias Municipais:

I – Comunicar à Divisão de Recursos Humanos:

- a) a concessão de recessos;
- b) o cancelamento das bolsas-auxílio dos estudantes que não observarem o estabelecido no termo de compromisso;
- c) o desligamento de estagiários,
- d) as interrupções de estágios;
- e) as ocorrências cadastrais;



Município de  
**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

II – elaborar, mensalmente, os relatórios de frequência dos estagiários, à vista das informações das unidades de estágio, encaminhando-as para a Coordenação Geral de Estágios, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, para providências de efetivação do pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte, informando o recesso, quando for o caso;

III – emitir e assinar certidão de estágio, com avaliação de desempenho do estagiário e informação resumida das atividades desenvolvidas por períodos, e certidão de supervisão de estágio;

IV – disponibilizar às instituições de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades realizadas pelo educando, com vista obrigatória ao estagiário;

V – elaborar planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, atualizando-os sempre que verificada evolução do curso do estudante, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe;

VI – orientar e acompanhar o estagiário na execução de suas tarefas, compatibilizando as atividades desenvolvidas e as previstas no termo de compromisso;

VII – avaliar relatórios de atividades apresentados pelos estagiários periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses;

VIII – elaborar relatório final de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

**Art. 14.** Os estágios aqui previstos e concedidos pela Prefeitura do Município de São Jorge D' Oeste, segundo os preceitos da Lei Federal nº 11.788, de 2008, não criam vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Art. 15.** Na hipótese da Prefeitura recorrer a serviços de agente de integração, público ou privado, a contratação dar-se-á mediante licitação.

**Art. 16.** Ao agente de integração, como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, compete:

I – identificar as oportunidades de estágio;



Município de  
**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

II – recrutar, selecionar e cadastrar estagiários, sob sua exclusiva responsabilidade;

III – ajustar as condições de realização de estágios;

IV – fazer o acompanhamento administrativo quanto ao cadastro de estagiários, aos termos de compromisso e ao pagamento dos bolsistas;

V – efetuar o pagamento, aos estagiários, do valor relativo à bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte.

**Art. 17.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas alocadas.

**Parágrafo único.** No caso de inexistência de interessados, as vagas reservadas poderão ser provisoriamente ocupadas.

**Art. 18.** As faltas ou atrasos por motivos escolares, comprovadas documentalmente pela instituição de ensino, poderão ser admitidas a critério do supervisor responsável, sendo descontado o auxílio-transporte somente no caso de falta.

**Parágrafo único.** O número máximo de faltas permitido é 10 (dez) por ano, não excedendo a 2 (duas) por mês, devidamente justificadas.

**Art. 19.** Na hipótese de recebimento indevido da bolsa-auxílio, fica o estagiário obrigado ao ressarcimento aos cofres públicos da importância recebida, em parcela única, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação pertinente, conforme o caso.

**Art. 20.** As atividades de estágio cessarão nas seguintes hipóteses:

I – desistência da bolsa concedida;

II – inobservância às normas estabelecidas pela Administração;

III – cometimento de 10 (dez) faltas injustificadas consecutivas ou 20 (vinte) interpoladas, no prazo de vigência do termo de compromisso;

IV – deixar o educando de comprovar, semestralmente, matrícula com evolução no curso para a Divisão de Recursos Humanos, no prazo estabelecido;



Município de  
**SÃO JORGE D'OESTE**

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

V – mudança ou desligamento da instituição de ensino, reprovação do estagiário, trancamento de matrícula, mudança ou conclusão de curso;

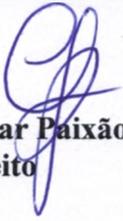
VI – completar 02 (dois) anos de estágio, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, independentemente de se cuidar de curso de pós-graduação, de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio ou fundamental, excetuando-se apenas os estagiários portadores de deficiência, que terão direito a permanecer por mais 6 (seis) meses;

VII – insuficiência no desempenho do acadêmico no estágio.

**Art. 21.** Na falta de previsão será utilizada como parâmetro a Lei Federal nº 11.788/2008.

**Art. 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Executivo Municipal de Jorge D'Oeste - PR, aos quinze dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete, 54º ano de emancipação.**

  
**Gilmar Paixão**  
**Prefeito**

Publicado no Jornal de Beltrão  
Edição nº 6267  
Data 17 10 2017  
Página(s): 44