



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.



§ 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