



LEI Nº 1311/2020, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE TIANGUÁ	
PROTOCOLO	
DATA	23 / 12 / 2020
HORAS	09:40 (h)
RESPONSÁVEL	[Assinatura]

REGULAMENTA E INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTAGIOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIANGUÁ, **LUIZ MENEZES DE LIMA**, no uso de suas atribuições legais, etc. Faço saber que a Câmara Municipal de Tianguá APROVOU, e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o **Programa Municipal de Estágios**, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008, onde os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes, nos órgãos da Administração Direta, vinculados ou conveniados, passam a vigorar conforme normas estabelecidas por esta Lei.

Art. 2º O Programa Municipal de Estágio no âmbito do serviço público municipal, objetiva proporcionar a complementação educacional e da aprendizagem, por meio de atividades práticas correlatas à sua pretendida formação profissional, desenvolvendo o conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino e será realizado em unidades que tenham áreas afins com a formação do estudante.

Art. 3º Somente poderão integrar o Programa Municipal de Estágio, os estudantes regularmente matriculados em instituições públicas ou privadas de educação superior, de educação profissional, de ensino médio regular, de nível técnico (pós-médio) ou tecnológico (superior na área tecnológica).

§ 1º Poderão estagiar estudantes em qualquer período do curso, desde que obedeça aos critérios estabelecidos pela respectiva instituição de ensino e/ou coordenação de curso.

§ 2º O estudante somente poderá ingressar no estágio mediante celebração de termo de compromisso de estágio, com plano de estágio que deverá ser assinado por:

I - Estudante; [Assinatura]

II - Instituição de Ensino;

III - Município, e

IV - Agente de Intermediação.

§ 3º Para a integração no Programa Municipal de Estágio é obrigatória a correspondência direta entre a atividade curricular prevista no projeto pedagógico do curso com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Município.

§ 4º Não poderá inscrever-se, o estudante que tenha estagiado pelo período igual ou superior a 01 (um) ano e 07 (sete) meses nesta municipalidade, em estágio curricular não obrigatório remunerado.

§ 5º Não poderá ingressar no estágio, o estudante que tiver concluído ou com data de conclusão de curso prevista por período inferior a seis meses, no momento da assinatura do termo de compromisso de estágio.

Art. 4º O estágio será classificado como:

I - Estágio curricular obrigatório; e

II - Estágio curricular não obrigatório.

Art. 5º O estágio curricular obrigatório será aquele definido como parte da grade curricular do curso do estudante, onde as atividades desenvolvidas bem como a carga horária do estágio seguirão plano elaborado pela instituição de ensino.

Parágrafo único. O estágio curricular obrigatório não terá nenhuma forma de remuneração ou benefício.

Art. 6º O estágio curricular não obrigatório será aquele desenvolvido de forma opcional, sendo que a carga horária poderá ser acrescida à grade curricular do curso do estudante, a critério da Instituição de Ensino.

§ 1º O estágio curricular não obrigatório será remunerado com bolsa-auxílio e, aos estagiários que residirem a uma distância superior a 02 km do local da prestação das

atividades de estágio, será acrescido o auxílio-transporte. Os valores não poderão exceder ao valor constante na Tabela de Salários dos Servidores Municipais, Classe I, Estágio I. A remuneração será regulamentada por Decreto do Executivo Municipal.

§ 2º A despesa com os repasses das bolsas-auxílio e auxílio-transporte correrá por conta da respectiva dotação orçamentária de cada Departamento Municipal.

Art. 7º O controle dos repasses das bolsas-auxílio aos estagiários remunerados, bem como eventuais benefícios, será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos.

Art. 8º A bolsa-auxílio poderá variar conforme carga horária e nível e será proporcional a frequência do estagiário remunerado, sendo que as ausências serão computadas para a aferição da mesma.

Parágrafo único. Nos períodos de recesso o estagiário remunerado receberá bolsa-auxílio integral, com prejuízo do auxílio - transporte.

Art. 9º O estagiário obrigatório e não obrigatório deverá contar com seguro contra acidentes pessoais, cuja responsabilidade será do Município nos casos de estágios não obrigatórios e da Instituição de Ensino nos casos de estágio obrigatório.

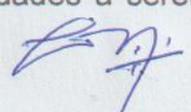
Art. 10. O Município, a seu critério poderá contratar através de processo de licitação, agente intermediador, para realizar a administração do programa de que trata esta Lei.

Art. 11. A disponibilização de oportunidade de estágio não obrigatório ocorrerá mediante solicitação do órgão municipal interessado, ao Departamento de Administração e Gestão Pública, devidamente formalizada e autorizada pela autoridade responsável pelo mesmo, devendo constar:

I - quantidade de estagiários;

II - curso que cada estagiário deverá estar frequentando;

III - no mínimo 05 (cinco) atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, correlatas ao curso frequentado pelo mesmo;





IV - nome, CPF, formação acadêmica, matrícula, lotação e cargo ocupado pelo servidor a ser indicado como supervisor de estágio de cada estagiário;

V - a duração do estágio, que não poderá ser inferior a 06 (seis) e superior a 24 (vinte e quatro) meses;

VI - o horário da realização do estágio;

VII - carga horária semanal;

VIII - justificativa.

§ 1º Poderão ser indicados como supervisores de estágio os servidores ocupantes de cargo efetivo, exclusivamente comissionados, agentes políticos e conselheiros tutelares, que tenham formação igual ou superior na mesma área de estudos do estagiário.

§ 2º É vedada a supervisão de estágio realizada por cônjuge, companheiro ou qualquer parente até terceiro grau civil do estagiário;

§ 3º Cada supervisor de estágio poderá acompanhar até o máximo de 10 (dez) estagiários de cada vez.

§ 4º O supervisor de estágio deverá assinar e encaminhar semestralmente ao Setor de Recursos Humanos, os relatórios de acompanhamento de estágio.

Art. 12. As oportunidades de estágio não obrigatório serão amplamente divulgadas, pelo Agente de Integração.

§ 1º O Programa Municipal de Estágio, para as oportunidades mencionadas no caput, disponibiliza uma quantidade de vagas a ser regulamentado por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 13. Nos casos de estágio curricular obrigatório, o interessado deverá solicitar via requerimento devidamente protocolizado, devendo ser anexo ao mesmo o plano de estágio elaborado pela respectiva instituição de ensino, devidamente assinado e carimbado pelo professor orientador do curso.



Parágrafo único. A solicitação de estágio obrigatório deverá ser submetida a autorização da autoridade responsável pelo Departamento, no qual o estágio será realizado.

Art. 14. O servidor ocupante de cargo efetivo e exclusivamente comissionado poderá no âmbito Municipal realizar estágio curricular obrigatório, desde que fora do seu local e horário de trabalho.

§ 1º O servidor deverá solicitar a realização do estágio curricular obrigatório conforme dispõe o artigo 11, desta Lei.

§ 2º O servidor deverá ainda anexar ao requerimento, autorização escrita e assinada pela respectiva chefia imediata, estando cientes da autorização os eventuais superiores hierárquicos e autoridades responsáveis pela unidade de lotação do mesmo.

§ 3º A solicitação de estágio obrigatório passará pelos trâmites do artigo 11, § 1º, desta Lei.

Art. 15. O termo de compromisso de estágio será emitido em 04 (quatro) vias de igual teor, o Agente de integração será responsável pela elaboração e emissão dos mesmos.

Art. 16. A jornada de estágio curricular obrigatório e não obrigatório não poderá ser superior a 30h semanais, e deve respeitar o horário do curso do estagiário.

Art. 17. Nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante apresentação de calendário oficial da instituição de ensino, com a finalidade de possibilitar melhor desempenho nas atividades discentes, o estagiário poderá solicitar redução de pelo menos metade da jornada diária, do dia que antecede a avaliação, sem prejuízo da bolsa-auxílio e auxílio-transporte.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o caput deste Artigo, deverá ser protocolizada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da avaliação, devendo ser anexo a mesma, o calendário oficial da instituição de ensino.

Art. 18. A frequência do estagiário deverá ser registrada diariamente para subsidiar o repasse da bolsa-auxílio e auxílio-transporte, sendo que tal repasse se dará mediante o encaminhamento da referida frequência, ao Setor de Recursos Humanos todo dia 16 de cada mês.



Art. 19. É assegurado ao estagiário não obrigatório recesso de 30(trinta) dias, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

Art. 20. Caberá ao supervisor de estágio, comunicar formalmente ao Setor de Recursos Humanos, o período de fruição do recesso dos estagiários subordinados a ele, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do primeiro dia da fruição.

Parágrafo único. Serão considerados intempestivos os comunicados que forem encaminhados fora do prazo estipulado no caput deste artigo.

Art. 21. É dever do estagiário obrigatório ou não obrigatório:

I - cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o plano de estágio;

II - efetuar o registro de frequência;

III - nos casos de ausência, apresentar documento comprobatório da justificativa apresentada;

IV - a apresentação de atestado médico ou outra justificativa não implicará na remuneração dos dias não estagiados.

V - comunicar imediatamente ao supervisor de estágio a eventual desistência ou desligamento do estágio;

VI - comunicar imediatamente ao supervisor sobre qualquer alteração relativa ao curso;

VII - ressarcir ao erário, eventuais valores recebidos indevidamente;

VIII - Comparecer com trajes/vestimentas adequados ao setor onde irá desenvolver as atividades de estágio;

IX - ser assíduo e pontual;

X - exercer com zelo e dedicação as atividades de estágio;



XI - guardar sigilo sobre os assuntos da unidade administrativa, sejam eles despachos, decisões, providências e documentos congêneres;

XII - manter espírito de colaboração, respeito e solidariedade para com seus superiores e colegas de trabalho;

XIII - zelar pela economia dos recursos e conservação do patrimônio público;

Art. 22. E vedado ao estagiário:

I - identificar-se invocando sua condição de estagiário quando não estiver em pleno desenvolvimento das suas atividades;

II - ausentar-se do local de estágio sem a prévia autorização do supervisor de estágio;

III - retirar qualquer documento ou congênere, sem a prévia autorização do supervisor de estágio;

IV - utilizar-se dos recursos das unidades administrativas para fins que não estejam relacionados às atividades de estágio;

V - manter concomitantemente dois termos de compromisso de estágio;

VI - realizar atividades de estágio em desconformidade com o plano de estágio e termo de compromisso de estágio;

VII - entreter-se, durante o horário do estágio com atividades aleatórias às suas funções, bem como realizar atividades de cunho particular;

VIII - promover manifestação de apreço ou despreço dentro do local do estágio;

Art. 23. É ainda responsabilidade do supervisor de estágio:

I - promover a integração do estagiário ao ambiente da unidade administrativa;

II - realizar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

III - zelar pelo íntegro cumprimento do termo de compromisso de estágio;



IV - comunicar imediatamente ao Setor Recursos Humanos e ao Agente de Integração, a desistência ou desligamento do estagiário sob pena de responsabilidade;

V - solicitar aditivo de alteração de termo de compromisso de estágio, sempre que houver alterações no plano de estágio, inclusive e principalmente quanto a troca de supervisão;

VI - assumir a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas pelo estagiário no campo de estágio.

Art. 24. O desligamento do estagiário ocorrerá:

I - automaticamente, ao término do prazo acordado;

II - pelo não comparecimento injustificado por mais de **05 (cinco) dias** consecutivos ou não, no período de um mês;

III - pelo não comparecimento justificado por mais de **15 (quinze) dias** consecutivos ou não, no período de um mês;

IV - pela conclusão e/ou interrupção do curso;

V - a pedido do estagiário;

VI - a qualquer tempo de acordo com os interesses da administração;

VII - pelo descumprimento do termo de compromisso e/ou plano de estágio;

VIII - por má conduta.

Parágrafo único. Para efeito de justificativa de que trata o inciso III deste artigo serão considerados apenas atestados médicos.

Art. 25. O estagiário não terá para qualquer efeito, seja qual for a modalidade, vínculo empregatício com o Município, sendo regido pela Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo único. Fica vedada a realização de qualquer atividade de estágio em discordância com a legislação de que trata o caput deste Artigo.



Art. 26. Fica o Executivo Municipal autorizado a normatizar as demais questões relacionadas aos estagiários mediante Decreto do Executivo Municipal.

Art. 27. Os atuais estagiários desta Prefeitura, com seus contratos em vigência, que estão vinculados pelas leis municipais n.ºs. 757/2013, 768/2013, 1.133/2019, 1.250/2020, 958/2016, 1.132/2019, 1.248/2020, a partir da presente data serão regidos pela presente lei.

Art. 28. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será regulamentada pelo chefe do executivo.

Centro Administrativo de Tianguá-CE, em 17 de dezembro de 2020.

Luiz Menezes de Lima

Prefeito Municipal