



Prefeitura Municipal de Parauapebas
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 5.594, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025.

Institui a Política Municipal de Estágios do
Município de Parauapebas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, aprovou, e eu, Prefeito do
Município, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Das disposições preliminares

Art. 1º Fica estabelecida a Política Municipal de Estágios em Parauapebas, com o objetivo de regulamentar a oferta, a celebração e o acompanhamento de estágios, tanto obrigatórios quanto não obrigatórios, para estudantes de instituições de ensino públicas e privadas no âmbito do Município.

Parágrafo único. A política de que trata esta Lei aplica-se exclusivamente aos estudantes regularmente matriculados e frequentando instituições de ensino, públicas ou privadas, que estejam devidamente autorizadas, reconhecidas ou credenciadas pelos órgãos competentes do sistema educacional.

Art. 2º Para fins desta Lei, considera-se:

I – estágio: ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação de educandos para o trabalho produtivo, que estejam frequentando o ensino regular em instituições de Educação Superior, de Educação Profissional, ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;

II – estágio obrigatório: aquele definido no projeto pedagógico do curso, sendo requisito para aprovação e obtenção do diploma e parte integrante da carga horária do curso.
(Redação dada pela Emenda nº 88/2025)

III – estágio não obrigatório: aquele realizado de forma voluntária pelo estudante, com o objetivo de complementar sua formação acadêmica, sem ser requisito curricular para a conclusão do curso;



Prefeitura Municipal de Parauapebas
GABINETE DO PREFEITO

IV – visita técnica: atividade de caráter pedagógico, realizada de forma pontual, em apenas um dia, destinada a proporcionar aos estudantes a observação *in loco* dos processos, serviços, fluxos de trabalho, tecnologias, equipamentos, metodologias e dinâmicas profissionais pertinentes à sua formação acadêmica;

V – imersão: atividade de natureza pedagógica, de curta duração, com período que poderá variar de 2 (dois) a 3 (três) dias consecutivos, destinada a proporcionar aos estudantes a oportunidade de vivenciar, de forma intensiva, orientada e supervisionada, os ambientes de trabalho, os processos, os serviços e as rotinas de uma determinada área profissional;

VI – estagiário: o estudante regularmente matriculado em instituição de ensino, que realiza estágio em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e com esta Lei.

Art. 3º O estágio poderá ser realizado em órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta, respeitando as normas estabelecidas por esta Lei e a legislação federal vigente.

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 4º A realização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios será formalizada por meio de termo de convênio entre a Prefeitura de Parauapebas e as instituições de ensino locais, com o objetivo de regulamentar as condições de oferta e execução dos estágios, conforme as necessidades do Município e os requisitos pedagógicos de cada curso.

§ 1º O termo de convênio deverá estabelecer as condições gerais para a realização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios, incluindo a definição da carga horária, de 4 (quatro) ou 6 (seis) horas, a supervisão das atividades, os critérios de seleção dos estagiários, a duração dos estágios e as responsabilidades das partes envolvidas.

§ 2º O convênio deverá ser celebrado conforme a demanda de vagas de estágio obrigatórios e não obrigatórios nas áreas de atuação da Administração Pública.

§ 3º As instituições de ensino deverão garantir a compatibilidade entre o estágio obrigatório e a formação acadêmica do estudante, conforme o currículo de cada curso.

Art. 5º O estágio deverá ser formalizado por meio de termo de compromisso de Estágio – TCE, firmado entre o estudante, a instituição de ensino e a parte concedente, cópia dos documentos pessoais, comprovante de residência, declaração de matrícula e seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indicação da apólice no TCE. (Redação dada pela Emenda nº 88/2025)



Prefeitura Municipal de Parauapebas
GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º O estágio deverá ser realizado em condições que possibilitem a complementação do aprendizado do estudante, respeitando-se os seguintes critérios:

I – o estágio será supervisionado, tanto pelo coordenador (supervisor) da parte concedente quanto pelo orientador (preceptor) da instituição de ensino;

II – a carga horária para estágios obrigatórios será no máximo de 4 horas diárias, e no número máximo de 10 (dez) alunos por grupo de estágio;

III – a carga horária máxima para estágios não obrigatórios será de 6 (seis) horas diárias, respeitando o limite de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 7º A parte concedente do estágio deverá garantir condições adequadas para a realização das atividades de estágio, observando-se a saúde, segurança e o bem-estar do estagiário e seu preceptor.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 8º As vagas para estágios não obrigatórios remunerados serão ofertadas por meio de editais próprios, solicitados pelas secretarias, elaborados e publicados pela Coordenadoria de Treinamentos e Recursos Humanos, conforme a demanda de cada área de atuação e a necessidade da administração.

§ 1º Os editais deverão especificar os requisitos para a seleção dos estagiários, o número de vagas, a duração do estágio, bem como as condições gerais e específicas para a realização do estágio, de acordo com a área de atuação da secretaria responsável.

§ 2º As secretarias municipais deverão garantir que as vagas de estágio não obrigatório sejam distribuídas de forma transparente e equitativa, priorizando a formação acadêmica do estudante e o cumprimento dos objetivos pedagógicos do estágio. (Redação dada pela Emenda nº 88/2025)

§ 3º A seleção dos estagiários será realizada de acordo com critérios estabelecidos no edital, que poderão incluir análise de currículo, histórico acadêmico e entrevista, conforme as especificidades do estágio ofertado.

§ 4º Os estagiários contratados deverão estar regularmente matriculados em curso de nível superior, a partir do 5º período ou segunda metade do curso, conforme declaração emitida.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º A quantidade de estagiários contratados observará os limites estabelecidos no art. 17 da Lei Federal nº 11.788 de 2008, conforme abaixo:

I – até 1 (um) estagiário, quando o quadro de pessoal da unidade concedente for de até 5 (cinco) servidores;

II – até 2 (dois) estagiários, quando o quadro for de 6 (seis) a 10 (dez) servidores;

III – até 5 (cinco) estagiários, quando o quadro for de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) servidores;

IV – até 20% (vinte por cento) do total de servidores lotados na unidade concedente, quando o quadro for superior a 25 (vinte e cinco) servidores.

Parágrafo único. Para fins de cálculo do percentual previsto no inciso IV, será considerado o quadro de pessoal da unidade administrativa onde será prestado o estágio.

CAPÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

Art. 10. O estágio não obrigatório será remunerado, respeitando a legislação vigente sobre a remuneração de estagiários.

Art. 11. O estagiário poderá ter acesso aos seguintes benefícios, conforme o caso:

I – vale-transporte, conforme a necessidade de deslocamento.

II – bolsa-auxílio mensal no valor mínimo de R\$ 740,00 (setecentos e quarenta reais), para jornada de 4 (quatro) horas, e de R\$ 900,00 (novecentos reais) para jornada de 6 (seis) horas.

Parágrafo único. A responsabilidade pela contratação e custeio do seguro contra acidentes pessoais será definida no Termo de Convênio.

CAPÍTULO V
DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração, por meio da Coordenadoria de Recursos Humanos – CTRH, será responsável por fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas por esta Lei, podendo designar servidores para realizar as inspeções e o acompanhamento das condições de estágio nas entidades públicas do Município.



Prefeitura Municipal de Parauapebas
GABINETE DO PREFEITO

Art. 13. As instituições de ensino e a parte concedente deverão manter registros detalhados dos estagiários, incluindo relatórios periódicos de atividades, para fins de controle e fiscalização.

Art. 14. Com o objetivo de garantir a qualidade na formação dos estagiários e o fortalecimento da política de educação permanente no Município, o processo de estágio poderá ser estruturado com as seguintes diretrizes:

I – definição de um fluxo claro para a tramitação e execução das etapas do estágio, desde a seleção até a finalização das atividades;

II – aplicação de formulários de avaliação dos supervisores pelos estagiários, de forma periódica, como mecanismo de retorno sobre desempenho e aprimoramento da supervisão;

III – reconhecimento e valorização dos profissionais da parte concedente que obtiverem avaliação positiva por parte dos estagiários, mediante certificação ou outros mecanismos definidos pelo órgão gestor da política de estágios;

IV – promoção de ações integradas de educação permanente, alinhadas à formação prática dos estagiários e às necessidades dos serviços públicos municipais.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As disposições desta Lei aplicam-se a todos os estágios realizados no âmbito da Administração Municipal, observando as particularidades dos estágios obrigatórios e não obrigatórios.

Art. 16. Fica autorizada a criação de programas específicos de incentivo à contratação de estagiários no Município, com o objetivo de promover a inclusão dos estudantes no mercado de trabalho e o desenvolvimento de suas habilidades profissionais.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Parauapebas/PA, 17 de outubro de 2025.

AURELIO RAMOS DE OLIVEIRA
NETO:01076339140

Assinado de forma digital por AURELIO RAMOS DE OLIVEIRA NETO:01076339140
Dados: 2025.10.22 17:02:23 -03'00'

AURÉLIO RAMOS DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

EXECUTIVO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCURADORIA ADMINISTRATIVA

LEI

LEI Nº 5.594, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025

Institui a Política Municipal de Estágios do Município de Parauapebas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, aprovou, e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das disposições preliminares

Art. 1º Fica estabelecida a Política Municipal de Estágios em Parauapebas, com o objetivo de regulamentar a oferta, a celebração e o acompanhamento de estágios, tanto obrigatórios quanto não obrigatórios, para estudantes de instituições de ensino públicas e privadas no âmbito do Município.

Parágrafo único. A política de que trata esta Lei aplica-se exclusivamente aos estudantes regularmente matriculados e frequentando instituições de ensino, públicas ou privadas, que estejam devidamente autorizadas, reconhecidas ou credenciadas pelos órgãos competentes do sistema educacional.

Art. 2º Para fins desta Lei, considera-se:

I – estágio: ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação de educandos para o trabalho produtivo, que estejam frequentando o ensino regular em instituições de Educação Superior, de Educação Profissional, ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;

II – estágio obrigatório: aquele definido no projeto pedagógico do curso, sendo requisito para aprovação e obtenção do diploma e parte integrante da carga horária do curso. (Redação dada pela Emenda nº 88/2025)

III – estágio não obrigatório: aquele realizado de forma voluntária pelo estudante, com o objetivo de complementar sua formação acadêmica, sem ser requisito curricular para a conclusão do curso;

IV – visita técnica: atividade de caráter pedagógico, realizada de forma pontual, em apenas um dia, destinada a proporcionar aos estudantes a observação in loco dos processos, serviços, fluxos de trabalho, tecnologias, equipamentos, metodologias e dinâmicas profissionais pertinentes à sua formação acadêmica;

V – imersão: atividade de natureza pedagógica, de curta duração, com período que poderá variar de 2 (dois) a 3 (três) dias consecutivos, destinada a proporcionar aos estudantes a oportunidade de vivenciar, de forma intensiva, orientada e supervisionada, os ambientes de trabalho, os processos, os serviços e as rotinas de uma determinada área profissional;

VI – estagiário: o estudante regularmente matriculado em instituição de ensino, que realiza estágio em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e com esta Lei.

Art. 3º O estágio poderá ser realizado em órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta, respeitando as normas estabelecidas por esta Lei e a legislação federal vigente.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 4º A realização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios será formalizada por meio de termo de convênio entre a Prefeitura de Parauapebas e as instituições de ensino locais, com o objetivo de regulamentar as condições de oferta e execução dos estágios, conforme as necessidades do Município e os requisitos pedagógicos de cada curso.

§ 1º O termo de convênio deverá estabelecer as condições gerais para a realização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios, incluindo a definição da carga horária, de 4 (quatro) ou 6 (seis) horas, a supervisão das atividades, os critérios de seleção dos estagiários, a duração dos estágios e as responsabilidades das partes envolvidas.

§ 2º O convênio deverá ser celebrado conforme a demanda de vagas de estágio obrigatórios e não obrigatórios nas áreas de atuação da Administração Pública.

§ 3º As instituições de ensino deverão garantir a compatibilidade entre o estágio obrigatório e a formação acadêmica do estudante, conforme o currículo de cada curso.

Art. 5º O estágio deverá ser formalizado por meio de termo de compromisso de Estágio – TCE, firmado entre o estudante, a instituição de ensino e a parte concedente, cópia dos documentos pessoais, comprovante de residência, declaração de matrícula e seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indicação da apólice no TCE. (Redação dada pela Emenda nº 88/2025)

Art. 6º O estágio deverá ser realizado em condições que possibilitem a complementação do aprendizado do estudante, respeitando-se os seguintes critérios:

I – o estágio será supervisionado, tanto pelo coordenador (supervisor) da parte concedente quanto pelo orientador (preceptor) da instituição de ensino;

II – a carga horária para estágios obrigatórios será no máximo de 4 horas diárias, e no número máximo de 10 (dez) alunos por grupo de estágio;

III – a carga horária máxima para estágios não obrigatórios será de 6 (seis) horas diárias, respeitando o limite de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 7º A parte concedente do estágio deverá garantir condições adequadas para a realização das atividades de estágio, observando-se a saúde, segurança e o bem-estar do estagiário e seu preceptor.

CAPÍTULO III

DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 8º As vagas para estágios não obrigatórios remunerados serão ofertadas por meio de editais próprios, solicitados pelas secretarias, elaborados e publicados pela Coordenadoria de Treinamentos e Recursos Humanos, conforme a demanda de cada área de atuação e a necessidade da administração.

§ 1º Os editais deverão especificar os requisitos para a seleção dos estagiários, o número de vagas, a duração do estágio, bem como as condições gerais e específicas para a realização do estágio, de acordo com a área de atuação da secretaria responsável.

§ 2º As secretarias municipais deverão garantir que as vagas de estágio não obrigatório sejam distribuídas de forma transparente e equitativa, priorizando a formação acadêmica do estudante e o cumprimento dos objetivos pedagógicos do estágio. (Redação dada pela Emenda nº 88/2025)

§ 3º A seleção dos estagiários será realizada de acordo com critérios estabelecidos no edital, que poderão incluir análise de currículo, histórico acadêmico e entrevista, conforme as especificidades do estágio ofertado.

§ 4º Os estagiários contratados deverão estar regularmente matriculados em curso de nível superior, a partir do 5º período ou segunda metade do curso, conforme declaração emitida.

Art. 9º A quantidade de estagiários contratados observará os limites estabelecidos no art. 17 da Lei Federal nº 11.788 de 2008, conforme abaixo:

I – até 1 (um) estagiário, quando o quadro de pessoal da unidade concedente for de até 5 (cinco) servidores;

II – até 2 (dois) estagiários, quando o quadro for de 6 (seis) a 10 (dez) servidores;

III – até 5 (cinco) estagiários, quando o quadro for de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) servidores;

IV – até 20% (vinte por cento) do total de servidores lotados na unidade concedente, quando o quadro for superior a 25 (vinte e cinco) servidores.

Parágrafo único. Para fins de cálculo do percentual previsto no inciso IV, será considerado o quadro de pessoal da unidade administrativa onde será prestado o estágio.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

Art. 10. O estágio não obrigatório será remunerado, respeitando a legislação vigente sobre a remuneração de estagiários.

Art. 11. O estagiário poderá ter acesso aos seguintes benefícios, conforme o caso:

I – vale-transporte, conforme a necessidade de deslocamento.

II – bolsa-auxílio mensal no valor mínimo de R\$ 740,00 (setecentos e quarenta reais), para jornada de 4 (quatro) horas, e de R\$ 900,00 (novecentos reais) para jornada de 6 (seis) horas.

Parágrafo único. A responsabilidade pela contratação e custeio do seguro contra acidentes pessoais será definida no Termo de Convênio.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração, por meio da Coordenadoria de Recursos Humanos – CTRH, será responsável por fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas por esta Lei, podendo designar servidores para realizar as inspeções e o acompanhamento das condições de estágio nas entidades públicas do Município.

Art. 13. As instituições de ensino e a parte concedente deverão manter registros detalhados dos estagiários, incluindo relatórios periódicos de atividades, para fins de controle e fiscalização.

Art. 14. Com o objetivo de garantir a qualidade na formação dos estagiários e o fortalecimento da política de educação permanente no Município, o processo de estágio poderá ser estruturado com as seguintes diretrizes:

I – definição de um fluxo claro para a tramitação e execução das etapas do estágio, desde a seleção até a finalização das atividades;

II – aplicação de formulários de avaliação dos supervisores pelos estagiários, de forma periódica, como mecanismo de retorno sobre desempenho e aprimoramento da supervisão;

III – reconhecimento e valorização dos profissionais da parte concedente que obtiverem avaliação positiva por parte dos estagiários, mediante certificação ou outros mecanismos definidos pelo órgão gestor da política de estágios;

IV – promoção de ações integradas de educação permanente, alinhadas à formação prática dos estagiários e às necessidades dos serviços públicos municipais.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15. As disposições desta Lei aplicam-se a todos os estágios realizados no âmbito da Administração Municipal, observando as particularidades dos estágios obrigatórios e não obrigatórios.

Art. 16. Fica autorizada a criação de programas específicos de incentivo à contratação de estagiários no Município, com o objetivo de promover a inclusão dos estudantes no mercado de trabalho e o desenvolvimento de suas habilidades profissionais.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Parauapebas/PA, 17 de outubro de 2025.

AURÉLIO RAMOS DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

Protocolo: 40550

DECRETO**DECRETO Nº 4030, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025.**

Dispõe sobre a instituição da Política de Capacitação e Desenvolvimento Profissional dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Parauapebas, por meio do Plano Anual de Capacitação.

O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, no uso das suas atribuições legais, em especial aquelas conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, como diretriz da Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4.230, de 26 de abril de 2002, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que trata da política de governança da Administração Pública federal, e o Decreto Federal nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas;

CONSIDERANDO o disposto no art. 29, inciso XI, da Lei Municipal nº 4.213, de 26 de abril de 2002, que atribui à Secretaria Municipal de Administração a responsabilidade de planejar e coordenar as atividades de treinamento e capacitação de pessoal, por meio da Coordenadoria de Treinamentos e Recursos Humanos;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Parauapebas, a Política de Capacitação e Desenvolvimento Profissional dos Servidores Públicos, instrumentalizada pelo Plano Anual de Capacitação, com as seguintes finalidades:

I – estabelecer princípios e diretrizes que legitimem a implantação de projetos estratégicos de governo voltados ao desenvolvimento dos servidores;

II – criar e gerir ambiente organizacional que aumente o engajamento, estimule a motivação, o comprometimento, a participação e a cooperação das pessoas, mediante o desenvolvimento das competências necessárias à prestação de um serviço de excelência;

III - valorizar e desenvolver as competências dos servidores, alinhando-as aos objetivos institucionais;

IV - estruturar condições para a qualificação dos servidores efetivos, promovendo seu crescimento funcional e a preparação para cargos de direção e assessoramento;

V - incentivar o desenvolvimento permanente dos servidores, visando à eficiência, eficácia, efetividade e qualidade dos serviços públicos;

VI - promover a melhoria contínua dos processos de trabalho e do desempenho profissional, com foco em resultados;

VII - alinhar o desenvolvimento profissional ao desenvolvimento institucional, adequando competências aos objetivos estratégicos da Administração;

VIII - posicionar o servidor como protagonista da transformação e da implementação das estratégias de governo.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, entende-se por capacitação o conjunto de ações sistemáticas ou espontâneas de aprendizagem voltadas à aquisição e ao aprimoramento de competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) necessárias ao desempenho funcional.

Parágrafo único. A instrumentalização do Plano Anual de Capacitação integra as metas das Oportunidades de Melhorias do Instrumento de Maturidade, programa desenvolvido pela Coordenadoria de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios – COPEC, através do Comitê de Aplicação do Instrumento de Maturidade de Governança e Gestão / IMGG.

**CAPÍTULO II
DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO**

Art. 3º O Plano Anual de Capacitação dos Servidores Municipais observará as seguintes diretrizes:

I - definir estratégias e metas voltadas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento funcional dos servidores;

II - assegurar retorno institucional ao investimento realizado pela Administração Pública em ações de capacitação;

III - alinhar o planejamento de evolução funcional dos servidores aos objetivos dos órgãos e entidades municipais;

IV – garantir acesso amplo, físico e virtual, às informações sobre os eventos de capacitação;

V - estimular a adesão e a participação dos servidores nas ações de desenvolvimento;

VI - avaliar continuamente os resultados obtidos com a execução do Plano.

Parágrafo único. O Plano Anual de Capacitação se funda, em todas as suas ações e objetivos, na valorização pessoal e funcional do servidor, fomentando o acesso ao conhecimento e à criação de ambiente favorável à eficiente prestação do serviço público.

Art. 4º São ações do Plano Anual de Capacitação:

I – organização e realização de seminários, congressos, cursos, treinamentos, workshops e eventos correlatos;

II – formação de grupos de estudo, incentivo à pesquisa, publicações e participação em eventos acadêmicos ou técnicos, internos e externos à Administração Municipal.

Parágrafo único. É permitida a participação de servidores em eventos externos promovidos por entes públicos ou privados, desde que previamente autorizada pela chefia imediata.

Art. 5º A elaboração, implementação e gestão do Plano Anual de Capacitação caberá à Coordenadoria de Treinamentos e Recursos Humanos - CTRH, vinculada à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, competindo-lhe:

I – identificar, junto aos órgãos e entidades da Administração a necessidade de aperfeiçoamento de servidores e processos;

II - planejar e desenvolver seminários, congressos, cursos, workshops, treinamentos e eventos afins que objetivem a capacitação do servidor público, com vistas à melhoria do gerenciamento do ambiente de trabalho, das relações interpessoais e do resultado final;

III - organizar a infraestrutura e os materiais necessários à realização das atividades;

IV - desenvolver metodologias adequadas às peculiaridades de cada setor;

V - implantar programas contínuos ou periódicos de capacitação.

§ 1º Ao final do evento integrante do Plano Anual de Capacitação, será emitido certificado ao servidor participante, considerando-se a participação nos seminários, congressos, cursos, treinamentos e eventos afins e a frequência mínima para a expedição do certificado, a ser definida pela coordenação do evento.

§ 2º A participação do servidor em eventos externos deverá ser comprovada mediante certificado ou documento equivalente.

§ 3º O período de participação será considerado como de efetivo exercício.

§ 4º Caso o servidor opte, de livre iniciativa, por participar de evento de capacitação e aperfeiçoamento oneroso em entidade externa à Administração Pública Municipal, os pagamentos, emolumentos e custos ficarão a seu próprio encargo, não cabendo qualquer responsabilidade ao Município, quanto aos valores despendidos.

§ 5º Em caso de reprovação em cursos, treinamentos e eventos afins externos custeados pela Administração Pública Municipal, seja por ausência ou por média de avaliação, o servidor deverá restituir os valores investidos pelo Município.

§ 6º As ações poderão ocorrer nas modalidades presencial, telepresencial ou híbrida.

Art. 6º As atividades do Plano deverão possuir conteúdo e metodologia compatíveis com as funções dos servidores, visando à aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.

Art. 7º A CTRH publicará, até 30 de janeiro de cada ano, o cronograma de capacitação correspondente ao exercício, considerando os resultados e avaliações do ano anterior.

CAPÍTULO III**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 8º É vedada a participação, nas atividades do Plano, de servidores que se encontrem em gozo de férias ou licenças previstas na Lei Municipal nº 4.231, de 2002.

Art. 9º A SEMAD e a CTRH poderão expedir normas complementares para a execução deste Decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas-PA, 21 de outubro de 2025.

AURÉLIO RAMOS DE OLIVEIRA NETO

Prefeito de Parauapebas

Protocolo: 40572

DECRETO Nº 3993, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

Nomeia Suplente para compor o Conselho Tutelar do Município de Parauapebas-Pará.

O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, e o disposto artigo 42, inciso II, §1º, da Lei nº 4.573/2014;

CONSIDERANDO que Sra. Deyse Vânia Gonçalves de Araújo foi nomeada Conselheira Tutelar Suplente, por meio do Decreto nº 1450, de 26 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO que a conselheira tutelar Juliana Barbosa da Mota Pereira estará em gozo de férias no mês de novembro/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. Deyse Vânia Gonçalves de Araújo, para exercer a função de Conselheira Tutelar na condição de Titular, em substituição à Conselheira Tutelar Juliana Barbosa da Mota Pereira, no período de 1º a 30 de novembro de 2025.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de novembro de 2025.

Parauapebas, 20 de outubro de 2025.

AURÉLIO RAMOS DE OLIVEIRA NETO

Prefeito de Parauapebas

Protocolo: 40573