



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2020 / EDIÇÃO Nº 1338

Jardim Alegre, Terça-Feira, 22 de Dezembro de 2020

LEI N.º 2279/2020

SÚMULA: INSTITUI, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO E DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE/PR, DIRETRIZES DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO DESTINADOS AOS ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. PORTANTO, AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A SANCIONAR E PROMULGAR A SEGUINTE LEI.

Art. 1º. Fica instituído, nos termos desta Lei, diretrizes para elaboração de Processo Seletivo Simplificado, visando o programa de estágio remunerado para estudantes do ensino médio, técnico e superior para atuarem na Administração Pública municipal direta e indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município.

Parágrafo único. As vagas de estágio remunerado nos Órgãos e Entidades referidos no *caput* poderão ser ocupadas exclusivamente pelos estudantes residentes e domiciliados no Município de Jardim Alegre/PR.

Art. 2º. A concessão de estágio remunerado, no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Pública municipal direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Jardim Alegre, deverá ser precedida de processo seletivo e observar, no que couberem, as regras constantes da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, bem como os princípios da isonomia, legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade e efetividade.

§ 1º. Somente poderão participar do processo seletivo para a(s) vaga(s) de estágio remunerado os estudantes do ensino médio, técnico e superior residentes e domiciliados no Município de Jardim Alegre/PR.

§ 2º. O processo seletivo deverá compreender, no mínimo, a aplicação de uma prova escrita, com questões objetivas e de múltipla escolha e, também, a elaboração de uma dissertação sobre temas pertinentes ao nível de escolaridade e a área de atuação do estágio, devendo o Edital respectivo explicitar, de forma objetiva, os demais requisitos inerentes à seleção.

§ 3º. Para todas as áreas de atuação do estágio remunerado, a prova escrita com questões objetivas e de múltipla escolha deverá conter, dentre outras disciplinas inerentes ao nível de escolaridade e a área específica do estágio, questões de Português, de Informática e, também, questões sobre a Constituição Federal e a Legislação municipal.

Art. 3º. O estágio de que trata o art. 1º é o ato educativo supervisionado desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando instituições:

- I - de ensino médio;
- II - de educação profissional;
- III - de educação superior;

Art. 4º. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em conformidade com a Constituição Federal, Leis, Decretos e Resoluções que dispuserem sobre as matérias relacionadas, observando-se o seguinte:

- I - ampla publicidade, por meio de Editais;
- II - recebimento das inscrições de todos os estudantes residentes e domiciliados no Município de Jardim Alegre/PR que preencham os requisitos legais e as exigências do Edital;
- III - exigência do mesmo nível de conhecimentos e igual critério de julgamento.

Art. 5º. O processo seletivo de estagiários deverá assegurar às pessoas com deficiência o percentual de até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas.

Art. 6º. Somente poderão ser aceitos estudantes de cursos cujas áreas estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Órgão ou Entidade nos quais se realizar o estágio.

Art. 7º. A contagem dos prazos constantes nesta Lei e aqueles a serem definidos no Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, consoante o disposto na legislação federal que regulamenta o Processo Administrativo.

Art. 8º. O Processo Seletivo Simplificado deverá ser executado por Comissão Organizadora composta por 03 (três) servidores ocupantes de cargo efetivo, a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.

Parágrafo único. A Comissão será designada através de ato próprio da autoridade competente do Poder respectivo.

Art. 9º. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01(um) ano, prorrogável, uma vez, por igual período a critério



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2020 / EDIÇÃO Nº 1338

Jardim Alegre, Terça-Feira, 22 de Dezembro de 2020

do Poder Executivo e Legislativo.

Art. 10º. Para a participação no Processo Seletivo Simplificado que trata esta Lei não será cobrado valores referente a taxa de inscrição.

Art. 11. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Diário Oficial do Município e, também, no site eletrônico do respectivo Poder, além de ser afixado no quadro geral de publicações da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, e deverá constar no mínimo, as seguintes informações:

- I - identificação do Poder, da(s) Secretaria(s), Setor(es), Órgão(s) ou Entidade(s) para o qual se está abrindo a seleção;
- II - mencionar, em destaque, que se destina exclusivamente aos estudantes do ensino médio, técnico e superior residentes e domiciliados no Município de Jardim Alegre/PR;
- III - nível de escolaridade e os demais requisitos exigidos para o estágio;
- IV - número de etapas do processo, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório ou eliminatório e classificatório;
- V - indicação precisa dos locais, horários, procedimentos e datas de início e encerramento das inscrições;
- VI - disciplinas que serão avaliadas, pontuação atribuída a cada disciplina, questão ou grupo de questão;
- VII - data, horário e local da realização das provas e sua duração;
- VIII - descrição da metodologia de avaliação para classificação no Processo Seletivo Simplificado e apuração do resultado final;
- IX - disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos;
- X - fixação do prazo de validade e a possibilidade de sua prorrogação;
- XI - indicação das vantagens funcionais a que fará *jus* o estagiário;
- XII - documentação a ser apresentada no ato de inscrição;

Art. 12. As provas escritas serão elaboradas diretamente pela Comissão Organizadora, que poderá contar com a colaboração de servidor(es) especializado(s) ou de terceiro(s) contratado(s) para este fim, e conterão questões objetivas, em quantitativo condizente com o estipulado no Edital, obedecendo rigorosamente aos conteúdos e programas nele estabelecidos e observando-se o disposto no §2º do art. 2º desta Lei.

Parágrafo único. Do conteúdo das questões e demais peculiaridades da prova será guardado sigilo até o dia de sua aplicação, sob pena de nulidade do certame.

Art. 13. A Comissão Organizadora garantirá que a realização das provas atenda a condição da incomunicabilidade entre os candidatos.

Parágrafo único. As provas serão aplicadas pela Comissão Organizadora, que poderá, se necessário, ser auxiliada por fiscais previamente designados por ato próprio da autoridade competente.

Art. 14. Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão Organizadora o encaminhará aos Poderes competentes para homologação, com a finalidade de ser promovido a efetiva contratação nos moldes da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e, subsidiariamente, da legislação local, se houver.

Art. 15. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado pelo Poder competente, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, contando-se na forma do art. 7º desta Lei.

Art. 16. A duração da jornada diária de estágio não excederá a 06 (seis) horas, devendo ser fixada de modo a conciliar o horário escolar e o horário da repartição pública, Órgão ou Secretaria onde o mesmo ocorrer e encontrar-se lotado.

Art. 17. O aluno admitido como estagiário, nos termos da presente Lei, fará *jus* a uma bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, com valor a ser determinado por Lei de iniciativa do respectivo Poder contratante, além de seguro contra acidentes pessoais.

Art. 18. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º. O recesso de que trata este artigo deve ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º. O recesso poderá ser gozado pelo estagiário em até 2 (dois) períodos não inferiores a 10 (dez) dias.

§ 3º. Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a um ano.

Art. 19. O seguro contra acidentes pessoais, de que trata o art. 9º, inciso IV, da Lei no 11.788, de 25 de setembro de 2008, será contratado:

- I - pela Administração Pública, através de apólice compatível com valores de mercado, quando o compromisso de estágio for celebrado diretamente com a instituição de ensino;
- II - pelo Agente de Integração, quando o contrato de estágio for intermediado por esse auxiliar.



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2020 / EDIÇÃO Nº 1338

Jardim Alegre, Terça-Feira, 22 de Dezembro de 2020

Art. 20. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e sua realização dar-se-á mediante celebração de Termo de Compromisso entre o estudante (ou seu representante ou assistente legal) e o Órgão, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino.

Art. 21. No termo de compromisso a que se refere o art. 20 deverá constar, pelo menos:

- I - identificação das partes interessadas: instituição de ensino, Município, estudante, seu representante ou assistente legal, se for o caso, e Agente de Integração, se houver;
- II - menção do convênio ou contrato a que se vincula;
- III - objetivo do estágio e modalidade da formação escolar do estudante;
- IV - local de realização do estágio;
- V - plano de atividades do estagiário, o qual será anexado ao referido termo;
- VI - carga horária semanal, que deve ser compatível com o horário escolar, especificando o intervalo intra-jornada que não será computado na jornada diária;
- VII - redução da carga horária pela metade, em períodos de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, devendo tais períodos serem comunicados previamente à Administração Pública, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;
- VIII - período de duração do estágio, o qual não poderá exceder a 02 (dois) anos;
- IX - menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- X - valor da bolsa ou contraprestação mensal;
- XI - concessão de auxílio-transporte, desde que o estagiário declare a necessidade de utilização de transporte público coletivo no itinerário residência-local de estágio e vice-versa;
- XII - indicação, pela Instituição de Ensino, de um professor orientador, como responsável pelo acompanhamento;
- XIII - indicação de um servidor, pelo respectivo Órgão ou Entidade da Administração Pública, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estágio, para orientar e supervisionar o estagiário;
- XIV - obrigação dos Poderes Executivo ou Legislativo de entregar ao estagiário, por ocasião do seu desligamento, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- XV - condições de desligamento do estagiário; e
- XVI - assinaturas das partes participantes da relação de estágio, mencionadas no inciso I deste artigo;

Art. 22. Ocorrerá o término do estágio:

- I - automaticamente, ao término de seu prazo;
- II - a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e interesse da Administração Pública municipal direta e indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Jardim Alegre/PR;
- III - a pedido do estagiário;
- IV - pela interrupção ou término do curso realizado na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

Parágrafo único. A interrupção voluntária do curso pelo aluno, bem como sua conclusão, devem ser informados, imediatamente, pela Instituição de Ensino e pelo Agente de Integração, ao Órgão da administração pública ao qual o estagiário estiver vinculado, ou pelo próprio estagiário de curso superior, sob pena de corresponsabilidade em eventual ação judicial.

Art. 23. Durante o período de validade de Processo Seletivo Simplificado os selecionados poderão ser contratados, na condição de estagiários, com estrita observância da necessidade do serviço público.

Art. 24. A contratação de estagiários só poderá ser efetuada se houver prévia e suficiente dotação orçamentária.

Art. 25. Para as situações não previstas nesta Lei e, também, para a execução do estágio, deverão ser observadas as diretrizes prescritas pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e suas alterações.

Art. 26. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jardim Alegre, 22 de dezembro de 2020.

JOSÉ ROBERTO FURLAN
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2020 / EDIÇÃO Nº 1339

Jardim Alegre, Quarta-Feira, 23 de Dezembro de 2020

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA 142/2020, de 23 de Dezembro de 2020.

SÚMULA: Dispõe sobre exoneração do cargo em comissão de Servidora Público Municipal e dá outras providências.

O Senhor **José Roberto Furlan**, Prefeito do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art.62, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e tendo-se em vista à solicitação contida no Ofício nº 295/2020, exarado no protocolo sob nº 1.697/2020, da Secretaria Municipal de Saúde, **RESOLVE**,

EXONERAR

Art.1º. A Servidora **Alizete Bana** – matrícula funcional nº 200943, pertencente do quadro de pessoal efetivo da Carreira de Ensino Médio, do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, do Poder Executivo, do Cargo em Comissão de **Diretora do Departamento de Atenção Básica em Saúde**, da Secretaria Municipal de Saúde, constantes da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura, levado a efeito pela Lei Municipal nº 960/2017, a contar da data de 31 de dezembro do ano em curso.

Art. 2º. DESIGNAR a servidora acima mencionada, a retomar suas funções do cargo efetivo de Agente Administrativo na área da saúde, com as suas respectivas atribuições e incumbências, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, sem a percepção da gratificação de função de 100% (cem) por cento, sobre o seu vencimento básico.

Art.3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, Gabinete do Prefeito, aos vinte e três dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte.

José Roberto Furlan
Prefeito Municipal

TERMO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO **LEI COMPLEMENTAR Nº 2279/2020**

A Prefeitura Municipal de Jardim Alegre, comunica que a Publicação Realizada no Diário Oficial, Edição nº 1338 do dia 22 de dezembro de 2020, referente a Lei Complementar nº 2279/2020 – INSTITUI, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO E DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE/PR, DIRETRIZES DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO DESTINADOS AOS ESTUDANTES DO ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. fica declarada SEM EFEITO (CANCELADA).