



LEI MUNICIPAL N.º 1.773, DE 27 DE JANEIRO DE 2014

Cria o Programa de Estágio e sua aplicabilidade no âmbito do serviço público municipal, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Estágios, onde os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes, nos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, 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;
- II - Instituição de Ensino;
- III - Município.

§ 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.

Ass 3



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



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.

Parágrafo único. O estágio curricular não-obrigatório será remunerado com bolsa-estágio, conforme anexo I desta Lei..

Art. 7º A disponibilização de oportunidade de estágio não-obrigatório na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, ocorrerá mediante solicitação do órgão municipal interessado, no caso da Administração Direta, ao Divisão de Gestão de Pessoas, 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 12 (doze) 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, empregado público, exclusivamente comissionados, agentes políticos e conselheiros tutelares, que tenha 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, e ainda se o supervisor for docente do mesmo no período de vigência do termo de compromisso de estágio;

§ 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, a Divisão de Gestão de Pessoas, os relatórios de acompanhamento de estágio.

§ 5º A não entrega dos relatórios de acompanhamento de estágio implicará no cancelamento imediato do termo de compromisso de estágio do respectivo estudante.

Assinatura



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



§ 6º A disponibilização de oportunidades de estágio remunerado deverá obedecer aos totais das vagas constantes no anexo II desta Lei, e passarão e serão avaliadas, pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 8º As oportunidades de estágio obrigatório serão amplamente divulgadas, bem como regulamento do processo seletivo, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do mesmo.

Parágrafo único. O processo seletivo poderá ser realizado através de:

- I - prova escrita;
- II - análise de currículos, e/ou
- III - entrevista.

Art. 9º Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio ofertadas pela parte concedente, aos estagiários portadores de necessidades especiais.

Art. 10. 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.

§ 1º A solicitação de estágio obrigatório passará, por avaliação da Divisão de Gestão de Pessoas, e deverá ser submetida a autorização do Secretário Municipal de Administração e também da autoridade responsável pela unidade na qual o estágio será realizado.

§ 2º Nos casos de estágio curricular não obrigatório será realizado processo seletivo, nos moldes do art. 10 desta Lei.

Art. 11. O servidor ocupante de cargo efetivo, empregado público e ocupante de cargo 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 através de requerimento devidamente protocolizado, anexando ao mesmo a declaração de que a respectiva instituição de ensino concorda que o estágio seja realizado no Município do estudante, bem como plano de estágio elaborado pela mesma, devidamente assinado e carimbado pelo professor orientador do estágio.

§ 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, por avaliação da Divisão de Gestão de Pessoas, e deverá ser submetida a autorização do Secretário Municipal de Administração e também da autoridade responsável pela unidade na qual o estágio será realizado.

Art. 12. Quando constada qualquer irregularidade quanto a informação prestada pelo inscrito, a qualquer tempo, o mesmo será automaticamente excluído do processo seletivo.



Art. 13. A convocação dos inscritos aprovados no processo seletivo, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, a qual será amplamente divulgada.

Art. 14. A inclusão no Programa Municipal de Estágios ocorrerá mediante celebração de termo de compromisso de estágio.

Parágrafo único. Nos casos de servidores que realizarão estágio curricular obrigatório, o mesmo somente será incluso após formal comunicação, pela Divisão de Gestão de Pessoas e ciência do requerente.

Art. 15. O estudante somente poderá iniciar as atividades de estágio curricular obrigatório ou não obrigatório após a entrega do termo de compromisso de estágio devidamente assinado, no caso da Administração Direta, na Divisão de Gestão de Pessoas, constando:

- I - dados pessoais do estagiário;
- II - plano de estágio;

Art. 16. O termo de compromisso de estágio, será emitido em 04 (quatro) vias de igual teor sob a responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 17. A bolsa-estágio será proporcional a frequência do estagiário remunerado, sendo que as ausências não justificadas serão computadas para a aferição da mesma.

Parágrafo único. Nos períodos de recesso o estagiário remunerado receberá bolsa-estágio integral.

Art. 18. A duração do estágio curricular não obrigatório não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, nem superior a 12 (doze) meses.

§ 1º Os termos de compromisso de estágio, a critério da Administração Municipal, podem ser renovados através de termos aditivos até o limite total máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º As eventuais prorrogações de termo de compromisso de estágio devem ser solicitadas formalmente a Divisão de Gestão de Pessoas pelo supervisor do estágio, com a ciência dos superiores hierárquicos e da autoridade responsável pela unidade administrativa a que pertencer o estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao término da vigência do mesmo, sendo considerados intempestivas solicitações realizadas fora deste prazo.

§ 3º O termo de compromisso de estágio firmado com portador de deficiência não se submete ao limite máximo previsto no *caput* deste artigo, podendo as prorrogações a critério da Administração, neste caso ser realizadas até que o estagiário conclua o curso.

§ 4º As solicitações de prorrogação do termo de compromisso de estágio deverão ser avaliadas pela Secretaria de Administração e autorizadas pela autoridade responsável pela unidade administrativa a que pertencer o estagiário.

§ 5º O limite mínimo previsto neste artigo não se aplica aos estágios curriculares obrigatórios, pois o tempo de duração do mesmo será definido pela instituição de ensino.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



Art. 19. 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. 20. As atividades de estágio poderão ser realizadas aos sábados, domingos e feriados, desde que:

- I - respeite as especificidades do curso;
- II - esteja expresso no termo de compromisso de estágio;
- III - não ultrapasse a carga horária máxima de 30h semanais.

Art. 21. Fica assegurado ao estagiário que realizar estágio curricular com carga horária superior a 5 (cinco) horas diárias um intervalo de 15 (quinze) minutos não computados na respectiva jornada.

Art. 22. 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-estágio.

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. 23. A frequência do estagiário deverá ser registrada diariamente para subsidiar o repasse da bolsa-estágio, sendo que tal repasse se dará mediante o encaminhamento da referida frequência, na Divisão de Gestão de Pessoas até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 24. É assegurado ao estagiário não-obrigatório recesso de 30(trinta) dias, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

Art. 25. Caberá ao supervisor de estágio, comunicar formalmente a Divisão de Gestão de Pessoas, o período de fruição do recesso dos estagiários subordinados a ele, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do primeiro dia da fruição.

§ 1º Serão considerados intempestivos os comunicados que forem encaminhados fora do prazo estipulado no *caput* deste artigo.

§ 2º O recesso de que trata o *caput* deste artigo somente será concedido aos estagiários não-obrigatórios cujos termos de compromisso de estágio tenham sido firmados após a vigência da Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 26. 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 - comunicar imediatamente ao supervisor de estágio a eventual desistência ou desligamento do estágio;
- V - comunicar imediatamente ao supervisor sobre qualquer alteração relativa ao curso;
- VI - ressarcir ao erário, eventuais valores recebidos indevidamente;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



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

VIII - ser assíduo e pontual;

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

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

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

XII - zelar pela economia dos recursos e conservação do patrimônio público.

Art. 27. É 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 desapreço dentro do local do estágio.

Art. 28. 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 a Divisão de Gestão de Pessoas no caso da Administração Direta, 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.

Parágrafo único. O supervisor de estágio que deixar de observar os critérios contidos nesta Lei, estará sujeito as penalidades previstas na Lei Municipal 1.752/2013.

Art. 29. Compete às instituições de ensino conveniadas:

I - encaminhar anualmente os projetos pedagógicos de seus respectivos cursos abrangidos pelo estágio;

II - encaminhar calendário escolar oficial;

III - indicar professor orientador do estágio de cada estudante;

IV - comunicar a unidade concedente qualquer fato que implique no desligamento do estagiário, dentre eles a desistência do curso por parte do estudante;

V - exigir com periodicidade semestral a apresentação de relatórios de acompanhamento de estágio;

VI - zelar pelo integral cumprimento do termo de compromisso de estágio;

Assinatura



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



VII - realizar avaliação das instalações das unidades administrativas onde serão realizadas as atividades de estágio.

Art. 30. O desligamento do estagiário ocorrerá:

- I - automaticamente, ao término do prazo acordado;
- II - pelo não comparecimento injustificado por mais de 02 (dois) 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 - pelo não cumprimento ao disposto no art. 26 desta Lei;
- VI - pela incidência das hipóteses previstas no art. 27 desta Lei;
- VII - a pedido do estagiário;
- VIII - a qualquer tempo de acordo com os interesses da administração;
- IX - pelo descumprimento do termo de compromisso e/ou plano de estágio;
- X - por má conduta.

Parágrafo único. Para efeito de justificativa de que trata o inciso III deste artigo serão considerados apenas atestados médicos certificados e/ou declarações de participação em cursos, congressos e eventos congêneres.

Art. 31. A Divisão de Gestão de Pessoas deve informar às instituições de ensino a ocorrência de desligamento ou desistência do estagiário.

Art. 32. O estagiário poderá solicitar a qualquer tempo, através de requerimento protocolizado, declaração de realização de estágio junto ao Município, a ser expedido pela departamento de Gestão de Pessoas, que terá 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de protocolo, para disponibilizar a mesma.

Art. 33. 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. 34. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Xavantina - MT, 27 de janeiro de 2014.


Gercino Caetano Rosa
Prefeito Municipal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
Administração 2013/2016
CNPJ: 15 024 045/0001-73



Lei Municipal n.º 1.773/2014

ANEXO - I

Nível/Carga horária	Valor da bolsa-auxílio
Médio/Técnico 30 horas/semanais	R\$ 600,00
Superior 30 horas/semanais	R\$ 728,00

ANEXO - II

Secretarias	Médio/Técnico 30 horas	Superior/30 horas	Total estagiários
Gabinete	01	01	02
Procuradoria Geral	01	02	03
Administração	01	01	02
Planejamento, Orçamento e Finanças	03	03	02
Educação	10	10	20
Saúde	10	10	20
Turismo e Meio Ambiente	01	01	02
Infra-Estrutura			
Limpeza Urbana e Iluminação Pública	01	01	02
Agricultura, Indústria e Comércio	01	-	01
Desporto e Lazer	01	01	
Cultura	-	-	-
Assistência Social	02	02	04
Auditoria e Controladoria Geral	01	01	02

[Handwritten signature]