
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 012, DE 20 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE A REGULAMENTAÇÃO DO
PROGRAMA DE ESTÁGIOS NO MBITO DO
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE
IPANGUAÇU/RN.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, nos termos dos Artigos da Lei Orgânica deste Município, submete à apreciação da Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Programa de Estágios da Administração Municipal objetiva proporcionar oportunidades de estágios à educandos que estejam matriculados e que frequentemente regularmente cursos oficialmente reconhecidos em instituições de ensino superior de graduação e de educação profissional, conforme definido pela Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), preparando-os para o trabalho produtivo.

Art. 2º - O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa do curso e dar-se-á por meio da realização de atividades que tenham estreito relacionamento com a formação acadêmica do estudante, nas áreas de interesse da Administração Municipal, sendo:

I - estágio obrigatório – aquele definido como tal no projeto do curso em que o estudante esteja matriculado, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;

II - estágio não obrigatório – aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular obrigatória do curso em que o estudante esteja matriculado.

Parágrafo único. O estágio obrigatório não será remunerado, nos termos do art. 12, §1º, da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 3º - Os estágios oferecidos pela Administração Municipal não criam vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os preceitos do art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 4º - A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso, celebrado obrigatoriamente entre a Administração Municipal, o estudante e a instituição de ensino e/ou quando existir convênio próprio com o Município, com a interveniência de entidades cadastradas como Agente de Integração, observado o art. 5º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso conterá cláusulas que disporão sobre a data de início e término do estágio, carga horária, valor da bolsa-estágio e demais condições gerais de realização do estágio, direitos e deveres das partes, em conformidade com o disposto neste Decreto e na legislação pertinente.

CAPÍTULO II
DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 5º - O período do estágio terá a duração 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 Municipal, observados os requisitos previstos nos incisos I e II, do art. 10 desta lei, para a prorrogação.

§ 1º O período máximo de estágio será de 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos.

§ 2º A prorrogação dos contratos de estágios deverá ocorrer mediante solicitação do responsável pela Unidade de Estágio em que o estagiário for lotado, devendo ser atestado a necessidade e o seu desempenho em formulário próprio, com a anuência do titular do Órgão/Entidade.

§ 3º Excetua-se do disposto no caput a Pessoa com Deficiência (PCD) que poderá estagiar até o término do curso na instituição de ensino, observados para a prorrogação os requisitos previstos nos incisos I e II do art. 10, deste Decreto.

Art. 6º - A jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário poderá ser de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias ou de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 6 (seis) horas diárias, devendo constar do Termo de Compromisso e ser compatível com as atividades escolares e à critério da Administração.

§ 1º O estágio não pode ultrapassar a 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, e a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior e da educação profissional, nos termos art. 10, da Lei nº 11.788/2008.

CAPÍTULO III DAS VAGAS DE ESTÁGIO

Art. 7º As vagas do Programa de Estágios serão distribuídas no âmbito dos órgãos/entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, ficando fixado o quantitativo geral limitado àquele previsto no art. 17 da Lei Federal nº 11.788/2008, a serem providas conforme a necessidade da Administração e observada a disponibilidade orçamentária.

§ 1º Destinar-se-á 10% (dez por cento) do quantitativo de vagas previstas no caput deste artigo às pessoas com deficiência.

Art. 8º O recrutamento de estagiários será realizado pela Administração Municipal ou pelo Agente de Integração, nos termos do art. 5º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 9º. Fica vedada a concessão de estágio ao estudante que:

- I - estiver cursando somente dependências;
- II - tenha estagiado em órgão/entidade da Administração Municipal de Ipanguaçu por período igual ou superior a 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos.

CAPÍTULO IV DA BOLSA-ESTÁGIO

Art. 10. Para os estagiários que estiverem cursando o nível superior e/ou médio será fixado o seguinte valor com base na carga horária semanal:

- I – 20h/semanais – R\$480,00 (quatrocentos e oitenta reais);
- II – 30h/semanais – R\$620,00 (seiscentos e vinte reais).

§1º - Fixa o valor do auxílio-transporte em R\$4,00 (quatro reais) por dia efetivamente estagiado.

§2º - O controle para a percepção do benefício será feito através dos registros de frequência do estagiário.

§3º - O benefício será pago ao estagiário optante, juntamente com o pagamento de sua bolsa-mensal.

§4º A respectiva Bolsa-Estágio terá como referência os 30 (trinta) dias corridos do mês findo.

Art. 11. 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 cada ano estagiado, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

Art. 12. Ao estagiário será concedido Auxílio-Transporte, até o limite de 44 (quarenta e quatro) deslocamentos mensais para cada indivíduo, descontando-se os dias de falta e recesso.

Art. 13. Na hipótese de recebimento indevido da Bolsa-Estágio, 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. 14. As despesas com o pagamento da Bolsa-Estágio e do Auxílio Transporte correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada Órgão da Administração Direta e Indireta, respectivamente.

CAPÍTULO V DOS COMPONENTES DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 15. O Sistema de Estágios da Administração Municipal é constituído pela Coordenação Geral de Estágios (CGE), pelos Supervisores de Estágios (SE), pelas Unidades de Estágio (UE) e o Estagiário.

Art. 16. A Coordenação Geral de Estágios – CGE compete ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração (SEMPHAD).

Art. 17. Os Supervisores de Estágios (SE) serão servidores com formação de nível superior ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, lotados no órgão de estágio.

Art. 18. A Unidade de Estágio (UE) é o local onde o educando exercerá atividades de estágio.

Parágrafo único. Os estágios deverão ser realizados em unidades que possuam competências compatíveis com o plano de estágio e o conteúdo programático dos respectivos cursos e que ofereçam condições de proporcionar experiência prática na formação do estudante.

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS

Art. 19. Compete ao Setor de Recursos Humanos:

I - gerenciar a execução da política de estágio no âmbito da Administração Direta e Indireta;

II - gerenciar e empreender ações necessárias à formalização, encaminhamento e controle dos termos de compromisso de estágios e respectivos aditivos;

III - dimensionar e avaliar a necessidade de estagiários por unidade e respectivos cursos;

IV - gerir e manter atualizados os quadros de vagas de estágio dos órgãos/entidades da Administração Municipal;

V - informar, mensalmente, ao Secretário Municipal de Planejamento e Administração o quadro de vagas de estágio nos âmbito dos órgãos/entidades municipais;

VI - firmar documentos essenciais à formalização do estágio, observado o disposto neste Decreto;

VII - emitir e assinar certidões de Estágio;

VIII - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SEÇÃO II DA SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Art. 20. Cabe ao Supervisor de Estágio:

I - elaborar planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos;

II - elaborar o plano de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

III - acompanhar o desempenho do estagiário, observando a correlação entre as atividades por ele desenvolvidas e aquelas definidas no plano de estágio;

IV - orientar o estagiário sobre:

a) sua conduta profissional;

b) a necessidade de manutenção de sigilo acerca de informações, fatos

e documentos sobre os quais tiver conhecimento em decorrência do estágio;

c) as normas e procedimentos internos da Administração Municipal;

d) a utilização da internet e do correio eletrônico restrita às necessidades do estágio;

V - avaliar relatórios de atividades apresentados pelos estagiários periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses, com vista obrigatória ao estagiário;

VI - disponibilizar às instituições de ensino, quando solicitado, relatório de atividades realizadas pelo educando, com vista obrigatória ao estagiário;

VII - emitir e assinar termo de realização de estágio, certidão de estágio e certidão de supervisão de estágio juntamente com a Coordenação Geral de Estágio - CGE;

VIII - colaborar e participar, juntamente com a Coordenação Geral de Estágios - CGE, de encontros e outros eventos que favoreçam a integração de estagiários e profissionais da Municipalidade e promovam a difusão da prática de estágio no âmbito da Administração Municipal.

§ 1º Cada Supervisor poderá acompanhar até 10 (dez) estagiários, simultaneamente;

§ 2º É vedada a Supervisão de Estágio por cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau civil do estudante estagiário no órgão/entidade municipal de sua lotação.

SEÇÃO III

DAS UNIDADES DE ESTÁGIOS

Art. 21. Cabe às Unidades de Estágios:

I - proporcionar ao estagiário as condições necessárias para o exercício das atividades de aprendizagem profissional, social e cultural, visando a sua integração no ambiente em que desenvolverá o estágio;

II - manter, junto ao Setor de Recursos Humanos, a documentação e a atualização do cadastro funcional do estagiário e do respectivo Supervisor;

III - controlar e enviar ao Setor de Recursos Humanos, no último dia útil do mês, o controle da frequência do estagiário para fins de pagamento da Bolsa-Estágio e do Auxílio-Transporte, informando, quando for o caso, faltas e demais ocorrências;

IV - ajustar as condições para autorização do período de recesso do estagiário, quando este fizer jus, e de acordo com as possibilidades da Unidade, com anuência da Supervisão de Estágio;

V - orientar e acompanhar o estagiário na execução de suas tarefas, compatibilizando as atividades desenvolvidas com as previstas no Termo de Compromisso;

VI - manter o Supervisor de Estágio informado sobre qualquer conduta inadequada do estagiário e o descumprimento de obrigações assumidas;

VII - monitorar o cumprimento da jornada de atividades e comunicar ao Setor de Recursos Humanos eventuais irregularidades e imediatamente o abandono ou desligamento do estagiário;

VIII - emitir juntamente com o Supervisor de Estágio, o Termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas pelo estagiário na Unidade, quando solicitado pelo estagiário.

SEÇÃO IV

DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 22. Cabe ao Estagiário:

I - cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;

II - elaborar relatório de atividades, a cada 6 (seis) meses, sob a orientação do Supervisor de Estágio;

III - efetuar regularmente os registros de frequência;

IV - comunicar, por escrito, ao Supervisor de Estágio a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar, quando for o caso;

V - encaminhar à Coordenação Geral de Estágios ao final de cada período letivo, declaração de matrícula para o período seguinte, expedida pela instituição de ensino;

VI - providenciar a abertura de conta corrente para o recebimento da Bolsa-Estágio, com a instituição bancária responsável pelo pagamento da folha de servidores da Administração Municipal.

Art. 23. É vedado ao Estagiário:

I - identificar-se, invocando sua qualidade de estagiário, quando não estiver no pleno exercício das atividades decorrentes do estágio;

II - ausentar-se do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização da chefia da unidade onde está lotado;

III - retirar qualquer documento ou objeto da unidade em que esteja lotado, ressalvados aqueles relacionados ao estágio e com prévia autorização da chefia;

IV - utilizar materiais e equipamentos da Administração Municipal, assim como a internet, para atividades que não estejam diretamente ligadas ao programa de estágio.

CAPÍTULO VI DO TÉRMINO DO ESTÁGIO

Art. 24. O término do estágio ocorrerá:

I - automaticamente, findo o prazo estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;

II - por abandono, caracterizado por ausência não-justificada de 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 1 (um) mês;

III - pela interrupção e ou conclusão do curso;

IV - por desligamento voluntário, mediante requerimento escrito do estagiário a ser encaminhado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

V - por iniciativa da Administração Municipal, motivadamente, em razão de interesse e conveniência da administração;

VI - em caso de descumprimento, por parte do estagiário, das disposições deste Decreto e das condições estabelecidas no Termo de Compromisso;

VII - deixar o estagiário de comprovar, semestralmente, matrícula com evolução no curso para a Coordenação Geral de Estágio, no prazo estabelecido;

VIII - por conduta incompatível com a exigida pelo serviço público municipal.

§ 1º Salvo no caso previsto no inciso I, deverá ser firmado Termo de Rescisão de Estágio.

§ 2º Os prazos acima previstos serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte se o prazo vencido ocorrer em dia em que não haja expediente.

§ 3º Por ocasião do desligamento do estagiário, caberá à Coordenação Geral de Estágio entregar Termo de Realização do Estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, quando solicitado pelo estagiário.

§ 4º Nos casos previstos nos incisos II e VIII, fica vedada a reinclusão do estudante no Programa de Estágio da Administração Municipal.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Fica facultada ao estudante estrangeiro a realização de estágio, na Administração Municipal desde que em situação regular no Brasil e devidamente matriculado em curso superior autorizado ou reconhecido, observado o prazo do visto temporário, na forma da legislação aplicável.

Art. 26. O servidor público municipal poderá realizar no âmbito da Administração Municipal estágio curricular supervisionado obrigatório, quando houver compatibilidade de horários entre sua jornada normal de trabalho, o estágio e a presença no curso, observado o previsto no art. 3º deste Decreto.

§ 1º O servidor deverá apresentar, à Coordenação Geral de Estágios, declaração de sua chefia imediata, contendo informações sobre sua jornada de trabalho e respectiva carga horária diária.

§ 2º A compatibilidade de horários será verificada pelo Supervisor de Estágio, considerando a carga horária diária de trabalho, a jornada diária de estágio curricular supervisionado e o período escolar.

§ 3º A compatibilidade de horários será reconhecida quando houver possibilidade de cumprimento do número regulamentar de horas fixadas para cada um, tendo-se em conta a necessidade de intervalos com tempo para alimentação do servidor.

§ 4º A assinatura do Termo de Compromisso fica condicionada à apresentação da declaração de que trata o § 1º deste artigo e ao reconhecimento da compatibilidade de horários.

Art. 27. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ipanguaçu/RN, em 24 de junho de 2021.

VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Paulo Ricardo Felipe dos Santos

Código Identificador:FD81F888

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 21/07/2021. Edição 2571

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>