LEI Nº 013/2015
Data: 26/03/2015

PUBLICADO
Prefeitura Municipal
Em 27/03/2015
Nome e Assinatura
4-B.5.611

SÚMULA: Disciplina a concessão de bolsa de estágio a estudantes dos anos finais da educação básica, de nível médio, técnico, graduação e pós-graduação, no âmbito do Poder Executivo do Município de Verê e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Verê, Estado do Paraná, Aprovou e eu Adão Carlos dos Santos Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei.

SEÇÃO I

Art. 1º. O Sistema de Estágios da Prefeitura Municipal, a ser coordenado pelo Departamento de Recursos Humanos, objetiva proporcionar oportunidades de estágios a educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional, ensino médio, anos finais da educação básica e pós-graduação, preparando-os para o trabalho produtivo, mediante a concessão de bolsas-auxílio e vale-transporte, na conformidade do disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 2º. O estágio efetivar-se-á, de acordo com o artigo 8º da Lei Federal nº 11.788, de 2008, mediante a celebração:

I – de convênio de concessão de estágio entre a Prefeitura, empresa contratada e a instituição de ensino;

II – de termo de compromisso entre a Prefeitura, a instituição de ensino e o educando.

§ 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênios ou contratos com instituições de ensino ou entes públicos e privados intermediadores de estágio e capacitação técnica do aluno, com vistas à seleção e concessão de bolsas de estágio.

§ 2º. O percentual máximo sobre a bolsa concedida será de 15% (quinze por cento) no caso de contratação de empresa intermediária, nos termos do parágrafo anterior.

Art. 3º. O número de bolsas, a carga horária, o valor da bolsa e do vale-transporte e o número de vagas de estágio deverão ser concedidos de acordo com esta Lei.

Parágrafo único: As vagas serão destinadas aos setores da Administração, de acordo com suas necessidades, observada a área de formação do estagiário.

Art. 4º. São requisitos para a concessão de bolsas de estágio:

I – matrícula e frequência regular do educando em instituições de ensino superior, de educação profissional, ensino médio, anos finais da educação básica e pós-graduação;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a Prefeitura e a instituição de ensino;

III – estar o educando habilitado em processo seletivo realizado pelo Município ou pela instituição contratada como intermediadora do programa.

Art. 5º. Fica vedada a concessão de bolsa de estágio ao educando nas seguintes hipóteses:

I – estar cursando somente dependências;

II – ter estagiado no Poder Executivo do Município de Verê por período igual ou superior a 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos.

Art. 6º. Para o estágio remunerado, a cada estagiário corresponderá uma bolsa-auxílio e vale-transporte, com valor fixado de acordo com esta lei (anexo I).

Art. 7º. Será concedido ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

Parágrafo único. Nos casos de estágio com duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão proporcionais e sua concessão deverá observar o período mínimo de 30 (trinta) dias de efetivo estágio.

Art. 8º. Para estudantes do ensino superior, de educação profissional e de ensino médio regular, a duração inicial do estágio será 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, se o estudante comprovar documentalmente estar matriculado.

Parágrafo único: O estágio poderá ser rompido a qualquer tempo por iniciativa do estudante ou do Município.

Art. 9º. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso e ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 10. Os estágios serão realizados em unidades que apresentem planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas a cada conselho ou órgão de classe.

Parágrafo único. Cada setor será responsável pela orientação e fiscalização das atividades de seus respectivos estagiários, devendo prestar contas ao Departamento de Recursos Humanos sempre que solicitado.

Art. 11. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I – fixar diretrizes e normas gerais para o cumprimento do Sistema de Estágios;

II – identificar as possibilidades de estágio na Administração para as instituições de ensino;

III – propor convênios com as instituições de ensino responsáveis pelo aprimoramento técnico-profissional dos estudantes;

IV – propor ações de capacitação, em parceria com instituições de ensino, visando à atualização e ao aprimoramento das atividades de supervisão e orientação;

V – controlar o preenchimento ou o remanejamento das vagas de estágio, de acordo com a necessidade e a capacidade de cada unidade da Administração;

VI – providenciar as medidas necessárias à efetivação do pagamento das bolsas-auxílio e do vale-transporte;

VII – planejar, organizar e realizar:

a) encontros, objetivando integração de estagiários e profissionais do Município de Verê;

b) atividades de orientação e atualização, visando garantir os objetivos do Sistema de Estágios;
c) reuniões periódicas para estabelecimento das diretrizes, acompanhamento e avaliação do Sistema de Estágios, bem como para reflexão sobre as perspectivas dos programas de estágios desenvolvidos;

VIII – manter central de informações permanente e atualizada, contendo a documentação dos atos internos, os estudos técnicos realizados, a literatura existente e o cadastro geral de todos os estagiários que participam do Sistema;

IX – dimensionar a necessidade, a capacidade e a modalidade de estágio curricular, a fim de controlar o preenchimento e o remanejamento de suas vagas;

X – acompanhar e orientar a elaboração dos planos de estágio curricular, em consonância com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe;

XI – proceder ao recrutamento e à seleção de estudantes de instituições conveniadas do Sistema de Estágios, conforme a disponibilidade de vagas, encaminhando-os para as unidades requisitantes;

XII – estabelecer processo seletivo dentre as modalidades que atendam aos interesses específicos das unidades de estágio ou solicitar licitação para a contratação de empresa intermediária;

XIII – firmar com o estudante selecionado o respectivo termo de compromisso, assim como outros documentos essenciais à formalização do estágio;

XIV – manter o cadastro de estagiários atualizado;

XV – manter, à disposição da fiscalização, documentação dos atos internos, cadastro de estagiários e de supervisores e relatórios da folha de pagamento;

Art. 12. Compete às Secretarias Municipais:

I – Comunicar ao Departamento de Recursos:

a) a concessão de recessos;
b) o cancelamento das bolsas-auxílio dos estudantes que não observarem o estabelecido no termo de compromisso;
c) o desligamento de estagiários,
d) as interrupções de estágios;
e) as ocorrências cadastrais;

II – elaborar, mensalmente, os relatórios de frequência dos estagiários, à vista das informações das unidades de estágio, encaminhando-as para o Departamento de Recursos Humanos, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, para providências de efetivação do pagamento das bolsas-auxílio e do vale-transporte, informando o recesso, quando for o caso;
III – emitir e assinar certidão de estágio, com avaliação de desempenho do estagiário e informação resumida das atividades desenvolvidas por períodos, e certidão de supervisão de estágio;

IV – disponibilizar às instituições de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades realizadas pelo educando, com vista obrigatória ao estagiário;

V – elaborar planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, atualizando-os sempre que verificada evolução do curso do estudante, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe;

VI – orientar e acompanhar o estagiário na execução de suas tarefas, compatibilizando as atividades desenvolvidas e as previstas no termo de compromisso;

VII – avaliar relatórios de atividades apresentados pelos estagiários periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses;

VIII – elaborar relatório final de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

Art. 13. O programa de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 14. Na hipótese da Prefeitura recorrer a serviços de agente de integração, público ou privado, a contratação dar-se-á mediante licitação.

Art. 15. Ao agente de integração, como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, compete:

I – identificar as oportunidades de estágio;

II – recrutar, selecionar e cadastrar estagiários, sob sua exclusiva responsabilidade;

III – ajustar as condições de realização de estágios;

IV – fazer o acompanhamento administrativo quanto ao cadastro de estagiários, aos termos de compromisso e ao pagamento dos bolsistas;

V – efetuar o pagamento, aos estagiários, do valor relativo à bolsa-auxílio e ao vale-transporte.

Art. 16. Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas alocadas.

Parágrafo único. No caso de inexistência de interessados, as vagas reservadas poderão ser provisoriamente ocupadas por não deficientes.

Art. 17. As faltas ou atrasos por motivos escolares, comprovadas documentalmente pela instituição de ensino, poderão ser admitidas a critério do supervisor responsável, sendo descontado o vale-transporte somente no caso de falta.

Parágrafo único. O número máximo de faltas permitido é 10 (dez) por ano, não excedendo a 2 (duas) por mês, devidamente justificadas.

Art. 18. Na hipótese de recebimento indevido da bolsa-auxílio, 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. 19. As atividades de estágio cessarão nas seguintes hipóteses:

I – desistência da bolsa concedida;

II – inobservância às normas estabelecidas pela Administração;

III – cometimento de 10 (dez) faltas injustificadas consecutivas ou 20 (vinte) interpoladas, no prazo de vigência do termo de compromisso;

IV – deixar o educando de comprovar, semestralmente, matrícula com evolução no curso para o Departamento de Recursos Humanos, no prazo estabelecido;

V – mudança ou desligamento da instituição de ensino, reprovação do estagiário, trancamento de matrícula, mudança ou conclusão de curso;

VI – completar 2 (dois) anos de estágio, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, excetuando-se apenas os estagiários portadores de deficiência, que terão direito a permanecer por mais 6 (seis) meses;

VII – insuficiência no desempenho do acadêmico no estágio.

Art. 20 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Verê, 26 de março de 2015.

ADÃO CARLOS DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Município Verê
A maior riqueza é o nosso povo

ANEXO I

NÍVEL DE ESTUDO	CARGA HORÁRIA	VALOR (R$)	Nº DE VAGAS
Educação básica 7º e 9º ano	20 horas	150,00	03
Profissionalizante e médio	20 horas	400,00	08
	30 horas	500,00	04
Superior (graduação)	20 horas	550,00	06
	30 horas	750,00	04
Pós-graduação	20 horas	850,00	06
	30 horas	1.000,00	02
Valor do vale-transporte: R$ 60,00 (sessenta reais) por estagiário			

Município Verê
A maior riqueza é o nosso povo