



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

LEI ORDINÁRIA nº 276/2013,

de 03 de setembro de 2013.

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO EM ÓRGÃOS DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAULISTÂNIA**, Estado de São Paulo, **Dr. ALCIDES FRANCISCO CASACA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos desta Lei a promover a realização de estágio em órgãos das entidades da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, obedecerá ao disposto nesta Lei.

§ 1º. O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 2º. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso e visa 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.

§ 3º. A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Artigo 2º - Para os fins desta Lei, considera-se:

I – parte concedente: a Administração Direta, as Autarquias e as Fundações do Poder Executivo Municipal;

II – instituição de ensino: instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Artigo 3º - O estágio de que trata esta Lei poderá ser:

I – obrigatório: é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;

II - não obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Artigo 4º - O estágio, em nenhuma hipótese, cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Administração Pública, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em instituição de ensino devidamente conveniada com a parte concedente;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando ou seu representante legal, pelos representantes legais da parte concedente do estágio e da instituição de ensino, vedada a atuação de agentes de integração como representante de qualquer das partes;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§1º. O Termo de Compromisso será periodicamente renovado, conforme seja o curso frequentado pelo estagiário, anual ou semestral.

§2º. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II deste artigo, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Artigo 5º - As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§1º. Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§2º. É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§3º. Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Artigo 6º - A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

§1º. Considera-se portador de deficiência o estudante que se enquadra nas definições do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, devendo a deficiência ser comprovada mediante apresentação de atestado médico que conste o CID, a espécie, o nível ou grau de deficiência.

§2º. Fica assegurado ao estudante portador de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

§3º. As atividades a serem desempenhadas pelo estudante portador de deficiência deverão ser compatíveis com a sua condição.

Artigo 7º - A seleção de candidatos ao estágio será realizada pela parte concedente, através de seu órgão competente.

§1º. A autorização para contratação de estagiários dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira do órgão demandante.

§2º. Quando se tratar de vagas para estudantes de nível médio não profissionalizante, de escolas especiais e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade profissional da educação de jovens e adultos deverá ser atendida a proporção em relação ao quadro de pessoal de que cuida o art. 17, caput e §§ 1º a 3º da 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§3º. Não se aplica o disposto no §2º deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§4º. Para fins de aplicação da legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, o estagiário selecionado será submetido à inspeção do serviço médico oficial da parte concedente ou, em sua falta, de quem esta indicar.

Artigo 8º - Compete à parte concedente interessada na contratação do estagiário:

I – celebrar, através de seu órgão competente, convênio com a instituição de ensino, nos termos da lei;

II – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

III – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

IV – indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, no máximo, 10 (dez) estagiários simultaneamente;

V – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

VI – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar certificado de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, em até 30 (trinta) dias;

VII – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VIII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

§1º. Fica delegada aos Secretários Municipais, e seus equivalentes, no âmbito da Administração Direta, a competência para assinatura dos Termos de Compromisso referidos nesta Lei.

§2º. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso V do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

Artigo 9º - A jornada de atividade em estágio será de:

I - 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II - 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§1º. A menção da jornada deverá constar do termo de compromisso e deverá ser compatível com as atividades escolares e com o horário de funcionamento do órgão;

§2º. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§3º. Se a instituição de ensino adotar avaliações 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.

§4º. É responsabilidade da instituição de ensino comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Artigo 10 - Na hipótese de estágio não obrigatório, o estagiário fará jus a:

I - bolsa de estágio, proporcional à frequência do estagiário, estipulada em valor equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do salário mínimo nacional vigente;



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

II – auxílio-transporte, em pecúnia, no valor estipulado para o “passe estudantil”, ou denominação equivalente, devido em razão do número de dias úteis no mês;

§1º. A concessão dos benefícios relacionados nos incisos I e II, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§2º. Se estágio for extinto antes do término de sua vigência, a pedido estudante ou pela ocorrência das hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 15, o estagiário perderá os dias de recesso ainda não usufruídos, sendo vedada a indenização pelo valor correspondente.

§3º. Não fará jus à percepção dos valores relativos à bolsa de estágio ou ao auxílio-transporte, o estudante que exercer cargo, função ou emprego na administração pública municipal direta e indireta.

Artigo 11 - É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§1º. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§2º. Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Artigo 12 - O estagiário deverá registrar, através do meio adotado, diariamente sua frequência.

Artigo 13 - O pagamento da bolsa de estágio será efetuado mensalmente através de recursos orçamentários próprios de cada órgão da parte concedente.

Parágrafo único. O pagamento dar-se-á em folha de pagamento específica, sem que isso crie vínculo empregatício, de qualquer natureza ou para qualquer fim, entre o estagiário e a Administração Pública.

Artigo 14 - O estágio como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento de supervisor da parte concedente, indicado nos termos do art. 8º, IV desta Lei.

§1º. A comprovação da supervisão far-se-á mediante os vistos nos relatórios referidos no inciso VIII do caput do art. 8º desta Lei e por menção de aprovação final.

§2º. Cada supervisor acompanhará até o limite de 10 (dez) estagiários simultaneamente.



MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

§3º. São obrigações do supervisor do estágio:

I – proporcionar aos educandos as condições para o exercício das atividades de aprendizado profissional, social e cultural;

II – acompanhar o desempenho dos estagiários, zelando pela correlação das atividades por eles desenvolvidas e aquelas previstas no Termo de Compromisso;

III – orientar os estagiários sobre:

a) sua conduta profissional;

b) a necessidade de sigilo acerca das informações, fatos e documentos de que venha a ter conhecimento em decorrência do estágio;

c) as normas internas da parte concedente;

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

IV – informar ao órgão competente da parte concedente sobre eventuais condutas inadequadas do estagiário, descumprimento de obrigações assumidas e faltas injustificadas, entre outros eventos;

V – zelar pela assiduidade e pontualidade do estagiário e pelo cumprimento da jornada de estágio;

VI – organizar a escala de recesso dos estagiários sob sua responsabilidade;

VII – encaminhar ao órgão competente da parte concedente, a cada 03 (três) meses, cópia do relatório de atividades exercidas no estágio elaborado pelo estagiário.

Artigo 15 - O término do estágio verifica-se:

I – quando expirado o prazo de duração constante no Termo de Compromisso ou quando atingido o limite de 02 (anos) a que se refere o caput do art. 4º desta Lei;

II – pela conclusão ou interrupção do curso frequentado na instituição de ensino;

III – pela verificação da ocorrência de inobservância a norma ou regulamento interno da unidade onde é realizado o estágio;

IV – pela ausência injustificada em período igual ou superior a 03 (três) dias, consecutivos ou não, no mês;

V – a pedido do estagiário ou da instituição de ensino.

Artigo 16 - Os órgãos ou entidades públicas que na data de publicação desta Lei possuem estagiários deverão proceder à devida adequação da realização do estágio, segundo as normas aqui estabelecidas.

Artigo 17 - As despesas decorrentes da aplicação do disposto nesta Lei serão acobertadas por dotações orçamentárias próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.



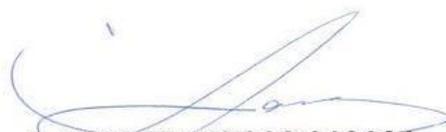
MUNICÍPIO DE PAULISTÂNIA

CNPJ nº 01.614.826/0001-03

Artigo 18º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Afixe-se e Cumpra-se

P M Paulistânia, 03 de setembro de 2.013.


ALCIDES FRANCISCO CASACA
Prefeito Municipal

REGISTRO:

A presente Lei Ordinária foi devidamente registrada pela Secretaria da Prefeitura Municipal sob nº 276/2013, em fls. 37, no 2º Livro de Registro de Leis Ordinárias.

P M de Paulistânia, 03 de setembro de 2013.


JOSÉ WALTER ROBERTO
Assessor Técnico Administrativo