



Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI nº 185 /2021.

**CONSOLIDA A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL QUE REGE A NORMATIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. REVOGA AS LEIS 3.874/2005, 4.091/2009, 4.985/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições institucionais que lhe são atribuídas em função do cargo, que lhe são conferidas pelo Art. 29, Inciso IV da Lei Orgânica do Município do Paulista, faz encaminhar para a devida apreciação pela Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei.

**Art. 1º.** Fica consolidado as normas do processo de realização, gestão e controle do estágio curricular no âmbito da Administração Municipal, que será regido pelas disposições desta Lei.

**Art. 2º.** O estágio curricular no âmbito da administração direta e indireta do Município tem por objetivo propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, de acordo com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, constituindo-se em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento.

**Art. 3º.** Para efeitos desta Lei, considera-se estágio o 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, da modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

**Art. 4º.** A realização do estágio curricular, por parte de estudante, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e atenderá aos seguintes requisitos:

- I. matrícula e frequência regular do educando em cursos vinculados ao ensino oficial público ou particular, nos níveis de educação superior, de educação profissional, de ensino médio e da educação especial;





## Gabinete do Prefeito

- II. celebração de Termo de Compromisso, firmado entre o Município do Paulista, através da Secretaria de Administração, o educando, seu representante ou assistente legal, nos casos de menor incapaz, e a instituição de ensino;
- III. compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

**Art. 5º.** Compete à Secretaria de Administração do Município - SEAD, em ação conjunta com a Secretaria solicitante do estágio, o planejamento e a avaliação metodológica dos estágios ofertados, bem como o fiel cumprimento do conteúdo disposto no Termo de Compromisso firmado, que deverá observar a determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

**Art. 6º.** 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.

**Art. 7º.** Para efeito do disposto nesta lei, a Prefeitura Municipal do Paulista e, as Instituições de Ensino ou Agente de Integração que atuem na integração da Escola com o mercado de trabalho, celebrarão convênios para estabelecer:

- I. As condições e os procedimentos para seleção de estudantes;
- II. A sistemática de orientação, supervisão e avaliação dos estágios;
- III. A jornada diária do estagiário a ser cumprida pelos estudantes;
- IV. A duração do estágio por prazo não superior a 01 (um) ano, facultada a sua prorrogação conforme conveniência do serviço de interesse do estagiário, observando o limite máximo para não gerar vínculo empregatício.

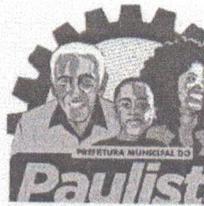
**Art. 8º.** A realização do estágio fica condicionada à celebração de compromisso entre o estudante e a Prefeitura Municipal do Paulista, com a interveniência da instituição de Ensino ou Agentes de Integração em que o estagiário estiver, respectivamente matriculado ou inscrito regularmente.

Parágrafo Único – O Termo de Compromisso de que se trata este artigo deverá mencionar o convênio que se vincula, de acordo com o disposto nesta lei.

**Art. 9º.** O estagiário que, por motivo de natureza técnica, administrativa ou disciplinar, não for considerado apto a continuar as atividades poderá ser dispensado a qualquer tempo, sem direito a qualquer indenização, seja a que título for.

**Art. 10.** Os convênios específicos firmados com Fundações, Empresas e Órgãos de





## Gabinete do Prefeito

Ensino Profissionalizante ou Superior serão em qualquer caso submetidos à apreciação encaminhados ao Prefeito para a devida homologação.

**Art. 11.** O Departamento de Recursos Humanos (DERH) da Secretaria de Administração através de seu Órgão Competente, caberá a responsabilidade por todo o processo de realização, gestão e controle do Estágio Curricular.

**Art. 12.** Compete ao Órgão Solicitante/Prefeitura Municipal do Paulista:

- I. Encaminhar a Secretaria de Administração documentos e solicitação de estágio;
- II. Designar técnico para orientação de supervisão do estágio;
- III. Informar ao DERH, tudo que se relacione ao estágio;
- IV. Encaminhar a SEAD, até o dia 05 (cinco) de cada mês, relatório de frequência dos estagiários lotados no Órgão.

**Art. 13.** Compete ao Setor de Apoio da SEAD:

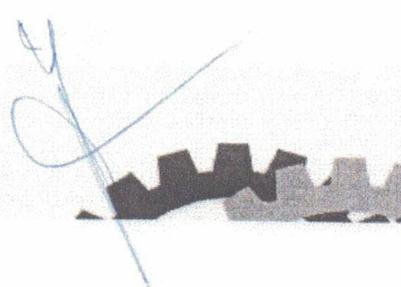
- I. Proceder a seleção dos estagiários encaminhados pelo Órgãos solicitantes e ou agentes de Integração/Unidades de Ensino;
- II. Solicitar ao Agente de Integração/Unidades de Ensino o Termo de Compromisso de Estágio para formalização;
- III. Encaminhar através do Estagiário o Termo de Compromisso de Estágio para formalização;
- IV. Encaminhar ao Gabinete do Secretário de Administração, Termo de Compromisso de Estágio previamente autorizado pelo Agente de Integração/Unidades de Ensino, a fim de obter a assinatura do Prefeito;
- V. Encaminhar os estagiários aos Órgãos solicitantes para iniciar suas atividades ao setor competente munidos da documentação necessária.

**Art. 14.** Compete ao Estagiário:

- I. Comprovar mediante declaração da unidade de ensino do curso ao qual está matriculado que se encontra cursando regularmente o ano letivo.
- II. Estar cadastrado junto ao Agente de Integração Público ou Privado com os quais a Prefeitura Municipal do Paulista mantenha convênio.
- III. Submeter a entrevista seletiva e avaliação técnica específica na área de conhecimento do estágio.

**Art. 15.** Compete ao Orientador do Estágio:

- I. Determinar as atribuições dos estagiários;





## Gabinete do Prefeito

- II. Acompanhar o seu desempenho;
- III. Esclarecer suas dúvidas e apoiá-lo em tudo que disser respeito ao cumprimento do estágio;
- IV. Atestar mensalmente a frequência dos estagiários sob sua supervisão;
- V. Elaborar relatórios de avaliação para o DERH.

**Art. 16.** A Administração Pública Municipal poderá, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em convênio firmado, e figurarão como parte integrante do Termo de Responsabilidade assumido pelos partícipes.

**Parágrafo Único.** 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. cadastrar os estudantes.

**Art. 17.** A jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário, devendo constar do termo de compromisso e observar as limitações de jornada dispostas no art. 10, da Lei Federal nº 11.788/2008.

**Art. 18.** A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, observado o prazo de conclusão do curso ao qual esteja vinculado.

**Art. 19.** Os estagiários farão jus à bolsa de estágio nos seguintes termos:

I - Estágio não obrigatório para o estudante de nível superior receberá uma bolsa mensal, para uma jornada de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

II - Estágio não obrigatório para o estudante de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, receberá uma bolsa mensal, para uma jornada de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;

III - Estágio não obrigatório para os estagiários da educação profissional de nível





## Gabinete do Prefeito

médio e do ensino médio regular para uma jornada de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º Não haverá remuneração para o estágio obrigatório.

§ 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 A bolsa mensal para cada tipo de estágio discriminados nos incisos I, II e III possuirão os seguintes valores:

I - R\$ 700,00 (setecentos reais), para os estudantes enquadrados no inciso I;

II - R\$ 300,00 (quinhentos reais), para os estudantes enquadrados no inciso II;

III - R\$ 200,00 (duzentos reais), para os estudantes enquadrados no inciso;

**Art. 20.** Será concedido aos estagiários auxílio transporte no valor de R\$ 100,00 (cem reais) para cumprimento ao disposto do artigo 12 da Lei Federal 11.788/2008.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 21.** O educando estagiário poderá se vincular ao Regime Geral de Previdência Social, na qualidade de segurado facultativo, na forma prevista no § 2º do Art. 12 da Lei Federal nº 11.788/2008, arcando com os custos.

**Art. 22.** Fica o Poder Executivo autorizado mediante Decreto estabelecer a quantidade de vagas para o estágio e a forma de seu preenchimento

Parágrafo único. A Administração Municipal quando da fixação do quantitativo de vagas a serem ofertadas a título de estágio remunerado para cada Órgão, observará os limites estabelecidos na Lei Federal nº 11.788/2008.

**Art. 23.** Os procedimentos para pagamento dos estagiários serão realizados pela Secretaria de Administração, obedecendo aos termos do convênio e as disposições gerais para o pagamento do pessoal.



**Gabinete do Prefeito**

**Art. 24.** O DERH concederá e operará o sistema de informações sobre cada estágio.

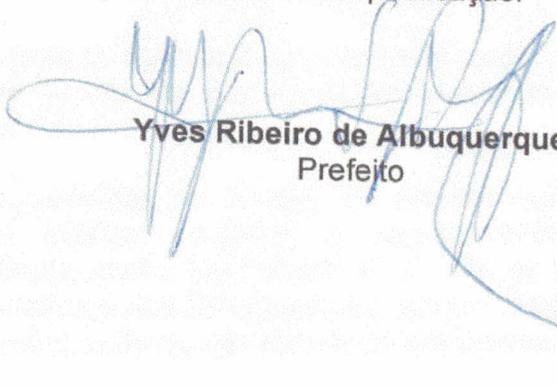
**Art. 25.** As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal.

**Art. 26.** Será aplicada de forma subsidiária a Lei Federal nº 11.788/2008 para os casos omissos e/ou controversos.

**Art. 27.** Ficam convalidados os atos e efeitos produzidos pelas leis 4.985/2021 até a data da publicação desta lei.

**Art. 28.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as leis 3.874/2005, 4.091/2009, os artigos 6º a 19 da Lei 4.864/2019, e a lei 4.985/2021.

**Art. 29.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

  
**Yves Ribeiro de Albuquerque**  
Prefeito