



DECRETO Nº 9.915/2016

Regulamenta o Programa de Estágio remunerado no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Alegre, ES e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Alegre, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições e prerrogativas que o cargo lhe confere, considerando a Lei Municipal nº 3.249/2013,

DECRETA

Art. 1º. Fica regulamentado os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes no Programa de Estágio, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Alegre, ES, conforme normas estabelecidas por este Decreto.

Parágrafo único. O Programa de Estágio de que trata este Decreto refere-se ao estágio não obrigatório remunerado, desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Art. 2º. O Programa de Estágio no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Alegre, ES, objetiva proporcionar à capacitação e a prática do estudante para o mercado de trabalho, respeitada a exigência legal de estrita correlação com a respectiva área de futura formação, atentando-se para:

I – a preparação para o trabalho produtivo, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino;



II – o desenvolvimento de habilidades próprias da atividade profissional;

III – o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico;

IV – a contextualização curricular, mediante aplicação de conhecimentos teóricos; e

V – participação em atividades de cunho social, objetivando o desenvolvimento para a vida cidadã.

Parágrafo único. O estágio regulamentado por este Decreto não gera, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício.

Art. 3º Somente poderão integrar o Programa de Estágio instituído por este Decreto os estudantes regularmente matriculados em instituições públicas ou privadas de ensino médio e superior.

§ 3º Os convênios vigorarão por 3 (três) anos, sendo permitida a prorrogação por igual período, havendo interesse recíproco das partes.

§ 4º O convênio poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes ou, unilateralmente, por qualquer delas, mediante simples comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 4º. 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.

§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.

Art. 5º O recrutamento dos estagiários dar-se-á por meio de processo seletivo, divulgado, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias, na unidade que o realizará, bem como no *site* da Prefeitura Municipal de Alegre e nas sedes das instituições de ensino conveniadas.

§ 1º. Participarão do processo seletivo somente os estudantes vinculados às instituições de ensino integrantes do Programa de Estágio.

§ 2º. Poderão concorrer às vagas de estágio os estudantes que tenham concluído, pelo menos:

a) o primeiro ano do ensino médio, para estudantes de nível médio e no primeiro ano ou primeiro semestre, para estudantes de curso técnico, e



II – Termo de Compromisso de Estágio acompanhado do plano de atividades a serem desenvolvidas no estágio;

III – Declaração para Inclusão emitida pela Prefeitura;

IV – Histórico Escolar;

V – Declaração de matrícula emitida pela instituição de ensino;

VI – Cópia dos seguintes documentos pessoais, que deverão ser conferidas com o original:

a) Carteira de Identidade e CPF; e

b) Comprovante de quitação com as obrigações militares e eleitorais (se maior de 18 anos).

VII – Atestado médico comprovando a aptidão clínica para realização do estágio.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser firmado em 3 (três) vias assinadas pelo estagiário, se maior, ou seu representante ou assistente legal, se menor de 18 (dezoito) anos, pela instituição de ensino e pelo chefe da respectiva unidade gestora ou administrativa, ficando cada um dos subscritores com uma via do referido termo.

Art. 8º. O valor da bolsa e a jornada de estágio encontram-se fixados no artigo 7º da Lei nº 3.249/2013.



§ 1º. A Prefeitura Municipal de Alegre não custeará quaisquer despesas de estagiários, especialmente as relacionadas a inscrições ou transporte para cursos, seminários, simpósios e afins.

§2.º O estagiário servidor ou empregado público não fará jus à bolsa de estágio.

§ 3º. Compete ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, bem como ao setor correlato da Administração Indireta, a elaboração da folha de pagamento dos estagiários, após a informação da frequência emitida pelo Secretário da pasta de onde o estagiário estiver lotado ou pelo Chefe do Setor respectivo da Administração Indireta, providenciando o crédito até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, em conta bancária de titularidade exclusiva do estagiário.

§ 4º. Caso o estagiário não possua conta bancária de titularidade exclusiva, será emitida pela área de gestão de pessoas Declaração para Abertura de Conta Bancária.

Art. 9º. O estagiário deverá providenciar seguro contra acidentes pessoais, mediante Apólice de Seguro, condição essencial para iniciar o estágio.

Art. 10. O estágio terá duração conforme disposto no artigo 6º da Lei específica.

§ 1º A prorrogação ocorrerá mediante solicitação do responsável ao qual o estagiário estiver subordinado, formulada com 30 (trinta) dias de antecedência, que será encaminhada, juntamente com Termo de Prorrogação de Estágio, devidamente assinado pelo estagiário, à respectiva área ao Departamento de Pessoal, comunicando-se sua eventual aprovação à instituição de ensino.

Art. 11. A jornada de atividade em estágio será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, distribuídas, preferencialmente, em 5 (cinco) horas diárias, no horário do expediente do respectivo setor, sem prejuízo das atividades discentes, conforme artigo 7º da legislação específica.



§ 1º Nos períodos de avaliação de aprendizagem (provas), mediante apresentação de documento idôneo emitido pela instituição de ensino, com o fim de possibilitar melhor desempenho nas atividades discentes, o estagiário fará jus à redução de pelo menos 1/3 da jornada diária, sem prejuízo da bolsa de estágio.

§ 2º. A supervisão do estagiário será acompanhada por servidor do setor ao qual aquele estiver lotado, designado pelo Secretário da pasta respectiva ou pelo Chefe do setor correlato da Administração Indireta.

§ 3º Ressalvada a situação prevista no § 3º deste artigo, será descontada da bolsa de estágio a parcela referente às faltas, entradas tardias, ausências e saídas antecipadas do estagiário.

§ 4º Poderá ser autorizada pelo supervisor ou chefe do setor de estágio a compensação de horas decorrentes de caso fortuito e força maior, que deverá ocorrer até o mês subsequente ao da ocorrência, obedecido o limite máximo de 5 (cinco) horas diárias.

Art. 12. Poderá o estagiário ausentar-se, sem prejuízo da bolsa de estágio:

I – por motivo de doença que o impossibilite de comparecer ao local do estágio ou, se acometido de doença contagiosa, durante o período de contágio;

II – por 3 (três) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

III – pelo dobro dos dias de convocação, em virtude de requisição da Justiça Eleitoral durante os períodos de eleição;

IV – por 1 (um) dia, por motivo de apresentação para alistamento militar e seleção para o serviço militar;

V – por 1 (um) dia, para doação de sangue;



VI – por 1 (um) dia, por motivo júri e outros serviços obrigatórios por lei.

§ 1º A comprovação das situações elencadas neste artigo será feita diretamente ao supervisor do estágio ou setor responsável, mediante entrega, respectivamente, de atestado médico, atestado de óbito, declaração expedida pela Justiça Eleitoral, atestado de doação de sangue e comprovante de comparecimento no serviço militar, júri e outros serviços obrigatórios por lei, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do início da ausência.

§ 2º As ausências de que tratam este artigo respeitarão, em qualquer caso, o prazo de duração estabelecido no contrato de estágio.

Art. 13. Será admitida a suspensão temporária do estágio, sem prejuízo da bolsa de estágio, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias e máximo de 6 (seis) meses, a pedido da estagiária ou de seu representante ou assistente legal, em decorrência do nascimento com vida de filho, não ficando a vaga livre para nova contratação.

Parágrafo único. O pedido de suspensão temporária de que trata esse artigo deverá ser instruído com cópia da certidão de nascimento do filho e entregue no Departamento de Pessoal no prazo de 3 (três) dias úteis, após o nascimento.

Art. 14. O estagiário servidor ou empregado público deverá cumprir jornada mínima de estágio de 4 (quatro) horas semanais, a serem distribuídas a critério do supervisor, sem prejuízo do cumprimento da jornada normal de trabalho.

Art. 15. É assegurado ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano.

§ 1º O recesso de que trata este artigo será concedido de forma proporcional, caso o estágio ocorra em período inferior ao previsto no *caput* deste artigo.



§ 2º. O recesso a que o estagiário tiver direito deverão ser gozados nos meses de janeiro ou julho de cada ano, observados os mesmos termos do parágrafo anterior.

§ 3º. Em nenhuma hipótese será concedida a conversão do recesso em pecúnia e tampouco o gozo de recesso antecipado.

Art. 16. É dever do estagiário:

- I – cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;
- II – elaborar relatório semestral de atividades;
- III – efetuar regularmente os registros de frequência;
- IV – comunicar imediatamente ao supervisor, quando for o caso, a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar;
- V – fazer uso do crachá de identificação nas dependências do órgão e devolvê-lo ao término do contrato de estágio;
- VI – encaminhar à área de gestão de pessoas da respectiva unidade, ao final de cada período letivo, declaração de matrícula para o período seguinte, expedida pela instituição de ensino conveniada;
- VII – ressarcir valor eventualmente recebido de forma indevida;
- VIII – providenciar a abertura de conta corrente de titularidade exclusiva do estagiário para o recebimento da bolsa remuneratória do estágio, junto a qualquer dos bancos conveniados, à sua escolha;
- IX – manter sigilo e discrição sobre os fatos de que vem a tomar conhecimento por ocasião do seu desempenho no estágio;



X – comunicar à área de gestão de pessoas da respectiva unidade, imediatamente após a posse em cargo efetivo ou a nomeação para cargo em comissão ou, ainda, a assinatura do contrato de trabalho, se, durante a vigência do estágio, tornar-se servidor público ou empregado público, tomando todas as medidas necessárias para regularização do estágio, desde que compatível com a nova situação jurídica, sem prejuízo do disposto no inciso VII.

Parágrafo único. Aplicar-se-á, ainda, aos estagiários, no que couber, os deveres impostos aos servidores públicos municipais, previstos no art. 176 e seguintes da Lei Municipal n.º 1.963/92.

Art. 17. 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 do supervisor;

III – retirar qualquer documento ou objeto da repartição, ressalvados aqueles relacionados ao estágio, com prévia anuência do supervisor;

IV – utilizar a internet para atividades que não estejam diretamente ligadas ao estágio;

Art. 18. Cada estagiário será acompanhado por um supervisor, membro ou servidor lotado no local de realização do estágio, neste último caso, indicado pela chefia imediata, ao qual competirá:

I – promover a integração do estagiário no ambiente em que se desenvolverá o estágio;



II – orientar os estagiários sobre as atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio, bem como sobre seus deveres e responsabilidades;

III – avaliar o desempenho do estagiário mediante utilização do relatório de Avaliação de Desempenho do Estagiário quando da prorrogação e desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente;

IV – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso;

Art. 19. Compete à instituição de ensino conveniada:

I – indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade de formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – comunicar à unidade concedente, por escrito, qualquer ocorrência que implique o desligamento do estagiário;

III – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, do relatório de atividades;

IV – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso;

VI – elaborar instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos.

Art. 20. O desligamento do estágio ocorrerá:

I – automaticamente, ao término do prazo acordado;

II – a pedido do estagiário;

2



III – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de 1 (um) mês;

IV – pela conclusão do curso, caracterizado pela colação de grau para estudantes de nível superior e pelo término do ano letivo para estudantes de nível médio;

V – a qualquer tempo, a critério da Administração;

VI – pelo descumprimento, por parte do estagiário, das condições do Termo de Compromisso, inclusive no caso de sua prorrogação;

VII – por baixo rendimento, caracterizado pela obtenção de nota inferior a 36 pontos nas avaliações de desempenho a que for submetido;

VIII – por conduta incompatível com a exigida pela Administração, observadas, para esse fim, as disposições dos arts. 14 e 15 deste Decreto;

IX – por reprovação anual ou por matéria;

X – na hipótese de mudança ou interrupção de curso ou, ainda, em decorrência de transferência para instituição de ensino não conveniada.

XI – com a posse em cargo efetivo ou a nomeação em cargo em comissão ou, ainda, com a assinatura do contrato de trabalho, se, durante a vigência do estágio, tornar-se servidor público ou empregado público.

§ 1º Nos casos previstos nos incisos II e X, o estagiário deverá solicitar seu desligamento mediante requerimento endereçado ao Secretário ou ao supervisor responsável;



§ 2º Salvo nos casos previstos nos incisos I e IV, deverá ser firmado Termo de Rescisão de Estágio.

§ 3º Nos casos previstos nos incisos III, VI e VIII fica vedada a reinclusão do aluno no programa de estágio, em decorrência do mesmo curso.

§ 4º O desligamento do estagiário deverá ser comunicado, imediatamente, ao Departamento de Pessoal da Prefeitura, bem como à respectiva instituição de ensino.

§ 5º O pagamento da bolsa remuneratória será suspenso a partir da data do desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

§ 6º A manutenção do estágio de nível superior até a data da colação de grau, conforme previsto no inciso IV deste artigo, dependerá da apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino, da qual deverá constar a data estabelecida para a colação de grau, bem como a assinatura de novo Termo de Compromisso até a data informada.

Art. 21. Quando do desligamento, por qualquer dos motivos constantes no artigo anterior, o estagiário fará jus ao Termo de Realização do Estágio, expedido pela Secretaria Municipal de Administração, com aval do respectivo Secretário, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Poderá ser emitida Declaração de Realização de Estágio a pedido do estagiário, durante o período de estágio, bem como no final.

Art. 22. A Secretaria de Administração ou o setor correlato manterá atualizados os registros e documentos que comprovem a relação de estágio, disponibilizando-os para efeitos de fiscalização.



Prefeitura Municipal de Alegre
Estado do Espírito Santo
Secretaria Municipal de Administração

Art. 23. A contratação dos estagiários observará às disposições da Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o número de estagiários de que trata este artigo poderá ultrapassar os limites previstos na Lei Municipal específica.

Art. 24. Compete ao Secretário Municipal de Administração ou ao chefe do setor correlato, após consulta ao setor jurídico, dirimir as dúvidas suscitadas em relação às disposições deste Decreto, bem como expedir as instruções de serviço necessárias à sua aplicação, podendo, inclusive, dirimir sobre os casos omissos.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 04 de abril de 2016.

Alegre, ES, 18 de maio de 2016.

PAULO LEMOS BARBOSA

Prefeito Municipal