



# Prefeitura Municipal de Itaguajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.359/0001-53

Avenida Governador Lupion, 605 - Fone/Fax (44) 3332-1222 - Fone 3332-1283 - CEP 86670-000

## PROJETO DE LEI Nº 18/2019

### ***DISPÕE SOBRE O ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PÚBLICO E PARTICULAR, EM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTARQUIA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO.***

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, prevista na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

**Art. 1º.** Fica o Poder Público Municipal autorizado a contratar estudantes como estagiários para exercerem atividades perante a administração pública direta e indireta, autárquica ou fundacional, nos termos da lei federal 11.788/2008.

**Art. 2º.** O estágio no âmbito do Município de Itaguajé é considerado um ato educativo escolar que tem como objetivo a preparação para o trabalho produtivo, possibilitando a aplicação na prática de conhecimentos específicos, mediante supervisão da Secretaria Municipal que a vaga está vinculada e orientação pedagógica da instituição de ensino.

**Art. 3º.** Podem ser contratados como estagiários pelo Poder Público Municipal os educandos, que efetivamente estejam freqüentando o ensino regular em instituição:

- I– De educação superior;
- II– De educação profissional;
- III– De ensino médio.



# Prefeitura Municipal de Itaguajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.359/0001-53

Avenida Governador Lupion, 605 - Fone/Fax (44) 3332-1222 - Fone 3332-1283 - CEP 86670-000

**Art. 4º** A quantidade de vagas para estágios será estabelecida anualmente, definido pelo Poder Executivo Municipal, podendo a definição recair individualmente por modalidade ou etapa de ensino e por curso de formação profissional.

**Art. 5º.** A oferta e o preenchimento das vagas definidas serão efetivados por edital público que especificará os critérios de participação e de seleção, conforme necessidade do Poder Executivo Municipal.

**Art. 6º.** O estágio observará o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e as seguintes condições:

I - não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza;

II - não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência;

III - será efetivado por meio de termo de compromisso entre a Administração, o educando que se propõe ao estágio e a instituição de ensino;

IV - deverá o educando ter comprovação de matrícula e frequência regular na instituição de ensino e no curso, modalidade ou etapa do ensino correspondente ao estágio proporcionado;

V - direito de recesso de 30 (trinta) dias, quando o período de estágio for igual ou superior 1 (um) ano, devendo ser gozado preferencialmente durante as férias escolares do estagiário.

§ 1º O recesso previsto no inciso V deste artigo, poderá ser fracionado em dois períodos de 15 (quinze) dias;

§ 2º O recesso poderá ser de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

**Art. 7º.** A Administração Municipal poderá recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação



# Prefeitura Municipal de Itaguajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.359/0001-53

Avenida Governador Lupion, 605 - Fone/Fax (44) 3332-1222 - Fone 3332-1283 - CEP 86670-000

com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação ou mediante a convênio firmado com o agente integrador e o Município de Itaguajé.

§ 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 O Setor de Recursos Humanos ou o órgão equivalente manterá atualizado arquivo com informação sobre o número total de estudantes aceitos como estagiários.

**Art. 8º.** A realização do estágio não obrigatório não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante termo de compromisso de estágio celebrado entre o estagiário, o órgão ou entidade concedente, a instituição de ensino e o agente de integração, quando for o caso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes, no qual constará pelo menos:

- I - identificação e assinatura do estagiário, do órgão ou entidade concedente e da instituição de ensino, nome do curso e nível de escolaridade do estagiário;
- II - menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- III - valor da bolsa mensal;
- IV - duração do estágio, obedecido o período mínimo de 06 (seis) meses, não podendo extrapolar o prazo máximo total de 24 (vinte e quatro) meses;
- V - obrigação de cumprir as normas disciplinares de estágio e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso no órgão.



# Prefeitura Municipal de Itaguajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.359/0001-53

Avenida Governador Lupion, 605 - Fone/Fax (44) 3332-1222 - Fone 3332-1283 - CEP 86670-000

**Art. 9º.** O quantitativo de oferta de vagas de estágio será de até 10% (dez por cento) do número de empregados da Administração Municipal.

§ 1º Quando o cálculo do percentual disposto no caput deste artigo resultar em fração poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º Fica reservado a serem preferencialmente preenchidos por alunos portadores de deficiência um total 10% (dez por cento) das vagas de estágio, cuja formação e atividades sejam compatíveis com o estágio ofertado e a capacidade do estagiário.

§ 3º As vagas de estágio deverão ser preenchidas preferencialmente por estudantes residentes em Itaguajé.

**Art. 10.** Os candidatos selecionados serão designados pela secretaria para atuar nos departamentos e setores por até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante termo aditivo, totalizando 02 (dois) anos, ressalvando-se às pessoas com deficiência a possibilidade de atuar até a conclusão do curso.

**Art. 11.** Será concedido ao estagiário bolsa-auxílio no valor de:

ESTAGIÁRIO	Bolsa Estágio	Auxílio Transporte
De Ensino Superior	R\$ 650,00	R\$ 50,00
De Ensino Técnico	R\$ 450,00	R\$ 50,00
De Ensino Médio	R\$ 300,00	R\$ 50,00

§ 1º- Os valores da bolsa-auxílio serão reajustados no mês de janeiro de cada ano no mesmo percentual concedido aos servidores efetivos.

§ 2º O valor da bolsa-auxílio corresponderá à frequência integral do estagiário apurada mensalmente.

§ 3º Para cômputo da frequência, poderão ser permitidas as seguintes ausências:



# Prefeitura Municipal de Itaguajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.359/0001-53

Avenida Governador Lupion, 605 - Fone/Fax (44) 3332-1222 - Fone 3332-1283 - CEP 86670-000

I - até 30 (trinta) dias, fundada em motivo de doença infectocontagiosa ou que, por outra razão médica, impossibilite o estudante de comparecer ao local do estágio;

II - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela e irmãos;

III - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de casamento;

IV - por 5 (cinco) dias consecutivos, para estagiário do sexo masculino, quando do nascimento de filho;

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

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

VII - por 1 (um) dia, para doação de sangue.

§ 4º As faltas havidas em decorrência das situações descritas no parágrafo anterior ensejarão o desconto proporcional do valor do auxílio-transporte.

§ 5º Qualquer falta ocorrida deverá ser comunicada à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria, pelo Supervisor de Estágio ou pelo próprio estagiário e, se não justificada, ensejará o desconto proporcional da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, salvo quando houver reposição do período de ausência em até quinze dias após a ocorrência da falta.

§ 6º As faltas ocorridas pelas situações constantes no inciso I, do § 2º, deverão ser comprovadas mediante entrega de atestado médico, o qual deverá conter a causa do afastamento, bem como o respectivo Código Internacional de Doenças (CID), o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM), carimbo e assinatura do responsável por sua emissão, sendo encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para anotação na ficha individual do estagiário.

§ 7º As faltas comprovadas enumeradas nos incisos II a VII, do § 2º, deverão ser comprovadas; mediante entrega à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de certidão de óbito, casamento, certidão de nascimento, declaração



# Prefeitura Municipal de Itaguajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.359/0001-53

Avenida Governador Lupion, 605 - Fone/Fax (44) 3332-1222 - Fone 3332-1283 - CEP 86670-000

expedida pela Justiça Eleitoral, comprovante de comparecimento no serviço militar e atestado sangue, respectivamente.

§ 8º A estagiária gestante poderá ter o período de estágio suspenso por até 06 (seis) meses, com prejuízo da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, a partir da data do parto ou conforme recomendação médica, podendo haver reposição do período de afastamento, desde que a estagiária ainda mantenha vínculo com a instituição de ensino;

§ 9º Poderá haver suspensão do termo de admissão e compromisso de estágio, com prejuízo da bolsa - auxílio, e do auxílio-transporte, no caso do atestado médico ser superior a 30 (trinta) dias ou, para fins estudantis, a juízo da chefia imediata do estagiário, por tempo que não prejudique o desenvolvimento e às finalidades do estágio, quando tal atividade, não ultrapassar 06 (seis) meses.

§ 10 A bolsa-auxílio será depositada mensalmente em conta bancária até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência, devendo o estagiário abri-la em instituição financeira indicada pelo Município de Itaguajé para recebimento do crédito, servindo o depósito como comprovante de pagamento.

§ 11 Durante o período de recesso do estagiário não será pago auxílio-transporte.

**Art. 12.** À Administração incube a contratação de seguro contra acidentes pessoais no estágio não curricular, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

Parágrafo Único - Quando o estágio se efetivar por agente de integração, será deste a obrigação de contratação do seguro de acidentes pessoais.

**Art. 13.** As atividades desenvolvidas pelo estagiário no Município de Itaguajé e as disciplinas do curso por ele frequentado deverão manter compatibilidade.

§ 1º O supervisor deve ser da mesma área de formação do estagiário ou ter comprovado experiência em áreas afins.



# Prefeitura Municipal de Itaguajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.369/0001-53

Avenida Governador Lúpon, 605 - Fone/Fax (44) 3332-1222 - Fone 3332-1283 - CEP 86670-000

§ 2º Cada supervisor de estágio poderá acompanhar até o máximo de 10 (dez) estagiários de cada vez.

**Art. 14.** O estudante somente poderá iniciar as atividades de estágio curricular obrigatório ou não obrigatório após a entrega do termo de compromisso de estágio devidamente assinado, no caso da Administração Direta, no Departamento de Recursos Humanos, constando:

- I - dados pessoais do estagiário;
- II - plano de estágio;
- III - número da apólice do seguro contra acidentes pessoais;
- IV - dados do agente de intermediação, quando for o caso.

**Art. 15.** O termo de compromisso de estágio, será emitido em 04 (quatro) vias de igual teor e será, no caso da Administração Direta de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, assim como a contratação do seguro contra acidentes pessoais.

Parágrafo Único. Havendo a contratação de agente intermediador, este será responsável pela emissão dos termos de compromisso de estágio.

**Art. 16.** O repasse das bolsas-auxílio aos estagiários remunerados, bem como eventuais benefícios, será de responsabilidade da Gerência de Recursos Humanos, no caso da Administração Direta.

Parágrafo Único. Havendo a contratação de agente intermediador, este será o responsável pelos repasses, e será fiscalizado pelas unidades designadas para tal finalidade.

**Art. 17.** A jornada de estágio curricular obrigatório e não-obrigatório não poderá ser superior a 30h semanais, e deve respeitar o horário do curso do estagiário.



# Prefeitura Municipal de Itaguajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.359/0001-53

Avenida Governador Lupion, 605 - Fone/Fax (44) 3332-1222 - Fone 3332-1283 - CEP 86670-000

**Art. 18.** Fica assegurado ao estagiário que realizar estágio curricular com carga horária superior a 5 (cinco) horas diárias um intervalo de 15 (quinze) minutos não computados na respectiva jornada.

**Art. 19.** É dever do estagiário obrigatório ou não-obrigatório:

I - cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o plano de estágio;

II - efetuar o registro de frequência;

III - nos casos de ausência, apresentar documento comprobatório da justificativa apresentada;

IV - comunicar imediatamente ao supervisor de estágio a eventual desistência ou desligamento do estágio;

V - comunicar imediatamente ao supervisor sobre qualquer alteração relativa ao curso;

VI - ressarcir ao erário, eventuais valores recebidos indevidamente;

VII - Comparecer com trajes/vestimentas adequados ao setor onde irá desenvolver as atividades de estágio;

VIII - ser assíduo e pontual;

IX - exercer com zelo e dedicação as atividades de estágio;

X - guardar sigilo sobre os assuntos da unidade administrativa, sejam eles despachos, decisões, providências e documentos congêneres;

XI - manter espírito de colaboração, respeito e solidariedade para com seus superiores e colegas de trabalho;

XII - zelar pela economia dos recursos e conservação do patrimônio público;

**Art. 20.** É vedado ao estagiário:

I - identificar-se invocando sua condição de estagiário quando não estiver em pleno desenvolvimento das suas atividades;

II - ausentar-se do local de estágio sem a prévia autorização do supervisor de estágio;



# Prefeitura Municipal de Itaguajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.359/0001-53

Avenida Governador Lupion, 605 - Fone/Fax (44) 3332-1222 - Fone 3332-1283 - CEP 86670-000

III - retirar qualquer documento ou congênere, sem a prévia autorização do supervisor de estágio;

IV - utilizar-se dos recursos das unidades administrativas para fins que não estejam relacionados às atividades de estágio;

V - manter concomitantemente dois termos de compromisso de estágio;

VI - realizar atividades de estágio em desconformidade com o plano de estágio e termo de compromisso de estágio;

VII - entreter-se, durante o horário do estágio com atividades aleatórias às suas funções, bem como realizar atividades de cunho particular;

VIII - promover manifestação de apreço ou despreço dentro do local do estágio;

## **Art. 21.** É de responsabilidade do supervisor de estágio:

I - promover a integração do estagiário ao ambiente da unidade administrativa;

II - realizar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

III - zelar pelo íntegro cumprimento do termo de compromisso de estágio;

IV - comunicar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos no caso da Administração Direta, a desistência ou desligamento do estagiário sob pena de responsabilidade;

V - solicitar aditivo de alteração de termo de compromisso de estágio, sempre que houver alterações no plano de estágio, inclusive e principalmente quanto a troca de supervisão;

VI - assumir a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas pelo estagiário no campo de estágio.

## **Art. 22.** O desligamento do estagiário ocorrerá:

I - automaticamente, ao término do prazo acordado;



# Prefeitura Municipal de Itaguajé

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.359/0001-53

Avenida Governador Lupion, 605 - Fone/Fax (44) 3332-1222 - Fone 3332-1283 - CEP 86670-000

II - pelo não comparecimento injustificado por mais de 05 (CINCO) dias consecutivos ou não, no período de um mês;

III - pelo não comparecimento justificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou não, no período de um mês;

IV - a pedido do estagiário;

V - a qualquer tempo de acordo com os interesses da administração;

VI - não cumprimento de qualquer cláusula do termo de admissão e compromisso;

VII - por má conduta;

VIII - Vencimento do termo de admissão e compromisso, ressalvada a hipótese de sua renovação;

IX - desempenho insatisfatório;

X - interrupção do curso na instituição de ensino;

XI - conduta não compatível com a exigida pela Administração Pública;

§ 1º desligamento se dará automaticamente, nas hipóteses dos incisos I e II, sem necessidade de encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos;

§ 2º as situações previstas nos incisos III a XI deverão ser comunicadas à Gerência de Recursos Humanos, mediante ofício de desligamento antecipado feito pelo supervisor com a ciência, quando necessária, do Chefe do Poder Executivo.

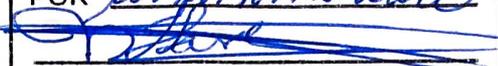
**Art. 23.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé

Em, 22 de abril de 2019.

**CRISÓGONO NOLETO E SILVA JÚNIOR**

Prefeito Municipal

APROVADO(A) EM 1ª VOTAÇÃO  
POR unanimidade  
  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE  
  
\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO

APROVADO(A) EM 2ª VOTAÇÃO  
POR unanimidade  
  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE  
  
\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO

APROVADO(A) EM 3ª VOTAÇÃO  
POR unanimidade  
  
\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE  
  
\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO