

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Estágio, no âmbito do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de incentivar o estágio como 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 ensino profissional de nível médio (técnico) e de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade de educação de jovens e adultos.

DECRETA:

CONSIDERANDO, finalmente, que o estágio é atividade relevante para a formação humanista, profissional e social do estudante, proporcionando-lhe compreender, analisar e intervir na realidade social, numa visão crítica e criativa, própria da juventude,

CONSIDERANDO, a necessidade de submeter o Programa de Estágio ao acompanhamento de gestão da Secretaria de Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar os processos relativos à política geral de estágio de estudantes no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da concessão de estágio às normas estabelecidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e às necessidades do Poder Executivo Municipal;

O **PREFEITO DE GRAVATA**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 59, inciso V, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no Art. 11 da Lei Municipal nº 3.728/2017,

EMENTA: Dispõe sobre a Política Geral de Estágio de estudantes no âmbito do Município de Gravatá/PE, conforme Lei Municipal nº 3.728/2017.

DECRETO Nº 014 DE 23 DE MARÇO DE 2018.

GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Administração e os demais órgãos da Administração Municipal podem recorrer a serviços de agentes de integração públicos ou privados, mediante condições acordadas em convênio ou contrato, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

IV - fiscalizar o cumprimento do Programa de Estágio em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e este Decreto.

III - regulamentar os procedimentos e os instrumentos para acompanhamento e controle do estágio, compilando os relatórios e demais informações necessárias à sua gestão; e,

II - realizar o encaminhamento dos estagiários para órgãos da Administração Municipal, que recebam ou não recursos do Tesouro Municipal para pagamento;

I - gerenciar o processo administrativo de contratação e desligamento;

Art. 4º. O Programa ora instituído será acompanhado e controlado pela Secretaria Municipal de Administração, à qual compete:

§ 2º Para a caracterização das deficiências mencionadas no §1º devem ser utilizados os parâmetros do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, inclusive com a apresentação de laudo médico acompanhado de atestado de saúde ocupacional, firmado por profissional competente, devidamente homologada pela Junta de Perícias Médicas do Município.

§ 1º Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas preenchidas para estágio do Poder Executivo Municipal, às pessoas com deficiência.

Art. 3º. O quantitativo de vagas para composição do Quadro de Estagiários do Poder Executivo do Município de Gravata/PE será limitado à até 20% do total de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do Município, os quais serão distribuídos conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal;

Art. 2º. O estágio objeto do Programa ora instituído é de caráter não-obrigatório, sendo desenvolvido como atividade opcional acrescida à carga horária regular e obrigatória do educando.

GABINETE DO PREFEITO

Rua Tenente Cleto Campelo, 268, Centro - Gravata-PE CEP: 55641-901
Tel.: (81) 3563.9059 - <http://www.prefeituradegravata.pe.gov.br>

- Compromisso de Estágio para atuação durante seu período de vigência.
- Parágrafo único. O supervisor de estágio deve ser servidor ou empregado do quadro de pessoal do órgão ou entidade, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário e será indicado no Termo de Compromisso de Estágio para atuação durante seu período de vigência.
- VIII – Encaminhar, mensalmente, os registros de frequência e relatórios pertinentes ao estágio, para a Secretaria Municipal de Administração.
- VII – Não permitir que o estagiário execute tarefas não inerentes ao seu programa de estágio; e,
- VI - emitir justificativa quando da necessidade de rescindir o contrato do estagiário, quando a rescisão se der por motivos de desempenho do mesmo;
- V - acompanhar o registro da folha de frequência assinada pelo estagiário;
- IV - avaliar o estagiário por meio de relatório semestral de atividades a ser enviado às instituições de ensino;
- III - manter intercâmbio com os recursos humanos do órgão ou entidade, visando propor e discutir melhorias para o Programa de Estágio;
- II - acompanhar o estagiário com a finalidade de proporcionar-lhe o melhor aprendizado na sua formação, observando a correlação entre as atividades desenvolvidas e as constantes no Termo de Compromisso;
- I - orientar o estagiário sobre os aspectos de sua conduta funcional, postura profissional e normas internas do órgão da Administração Municipal;
- Art. 7º.** Cabe ao supervisor de estágio:

Parágrafo único. Caberá a concedente realizar processo introdutório do estagiário na unidade administrativa instruindo-o quanto organização institucional do mesmo, direitos e deveres, e, orientá-lo sobre noções de comportamento e atendimento no ambiente de trabalho.

Art. 6º. Compete à unidade concedente do Poder Executivo Municipal que oferecer estágio, ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, bem como, velar pelo aprendizado do estagiário, orientando-o e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública e da sua área de formação acadêmica, observados os termos dispostos na Lei Federal nº 11.788/2008;

GABINETE DO PREFEITO

Rua Tenente Cleto Campelo, 268, Centro - Gravata-PE CEP: 55641-901
Tel.: (81) 3563.9059 - <http://www.prefeituradegravata.pe.gov.br>

VIII - submeter-se ao processo de avaliação de responsabilidade do órgão da Administração Municipal de sua lotação;

VII - seguir a orientação didático-pedagógica do órgão da Administração Municipal autorizada pela Secretaria Municipal de Administração para supervisionar o estágio;

VI - aceitar a supervisão e orientação administrativa dos superiores funcionais;

V - realizar as atividades que lhe forem prescritas pelo Programa de Estágio e cumprir as determinações que lhe forem atribuídas pelos seus superiores;

IV - respeitar e assegurar o sigilo relativo às informações obtidas durante o estágio, no que couber, não as divulgando sob qualquer circunstância para terceiros sem autorização expressa da autoridade superior, mesmo após o término do estágio;

III - manter comportamento funcional e social compatível com o decoro no serviço público;

II - ser probo e dedicado, cumprindo o horário estabelecido;

I - ser assíduo no estágio;

Art. 9º. São deveres do estagiário inscrito no Programa de que trata este Decreto:

Parágrafo único. No caso de necessidade da instituição, poderá o estagiário deslocar-se de seu ambiente de trabalho, desde que no âmbito do Município de Gravata/PE, que esteja acompanhado de seu supervisor direto e que obedeça à carga horária diária.

III - praticar atos exclusivos de servidores públicos sem o devido acompanhamento do supervisor direto da parte concedente; e,

II - identificar-se, invocando sua qualidade funcional, ou usar papéis com o timbre do Poder Executivo Municipal em matéria alheia ao serviço;

I - ter comportamento inadequado no ambiente de trabalho;

sendo-lhe vedado:

Art. 8º. Para ingresso no Programa ora instituído o estagiário deverá desenvolver as atividades previstas no termo de compromisso e aquelas que lhes sejam compatíveis,

GABINETE DO PREFEITO

Rua Tenente Cleto Campelo, 268, Centro - Gravata-PE CEP: 55641-901
Tel.: (81) 3563.9059 - <http://www.prefeituradegravata.pe.gov.br>

§ 1º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

VIII - enviar, mensalmente, à Secretaria Municipal de Administração, relatórios com o quantitativo de estagiários de todas as secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, discriminando os níveis fundamental, médio e superior, por unidade gestora.

VII - promover treinamentos para os supervisores e orientadores de estágio; e

VI - promover treinamentos de integração ou atitudinais para os estagiários;

V - celebrar convênios com instituições especializadas na contratação de estudantes com deficiência;

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

III - celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando pelo seu cumprimento;

II - cadastrar os estudantes;

I - fazer o acompanhamento administrativo;

Art. 10. Cabe aos agentes de integração de que trata o art. 5º deste Decreto, na condição de auxiliares no processo de aperfeiçoamento do Programa de Estágio:

Parágrafo único. No caso de inobservância de quaisquer dos deveres constantes neste artigo, o órgão ou entidade de lotação do estagiário, de ofício ou por solicitação de quaisquer dos gestores responsáveis, promoverá o seu desligamento do Programa de Estágio.

X – manter durante todo período de estágio, seu vínculo com a instituição de ensino, devendo comprovar semestralmente, ao órgão ou entidade de sua lotação, seu vínculo com a instituição de ensino.

IX - comunicar, por escrito, ao órgão da Administração Municipal de sua lotação, a conclusão ou a interrupção de seu curso ou seu desligamento da instituição de ensino, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da respectiva ocorrência; e,

GABINETE DO PREFEITO

Rua Tenente Cleto Campelo, 268, Centro - Gravata-PE CEP: 55641-901
Tel.: (81) 3563.9059 - <http://www.prefeituradegravata.pe.gov.br>

I - o estagiário que se ausentar por motivo de saúde deverá apresentar atestado médico para ser realizado o devido abono e registro na frequência; e

§ 1º O estagiário deve justificar suas faltas ao supervisor, observado o que segue:

Art. 13. Podem ser abonadas até 03 (três) faltas durante o mês, consecutivas ou não, em decorrência de circunstância excepcional, a critério da chefia, por meio de decisão devidamente motivada.

§ 3º Em nenhuma hipótese será admitida jornada de estágio superior à 20hs semanais para estudantes da educação especial e das séries iniciais do ensino fundamental, conforme inciso I, do Art. 10, da Lei Federal nº 11.788/2008.

§ 2º A redução da carga horária nos períodos das verificações de aprendizagem periódicas ou finais, deve ser registrada na frequência do estagiário, onde deve ser anexado documento de Ensino comprovando a realização da avaliação periódica; e,

§ 1º Nos períodos de avaliação das unidades de ensino para as verificações de aprendizagem periódicas ou finais, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação pela Instituição de Ensino.

II - 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

I - 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais; ou

Art. 12. A jornada de atividade em estágio ofertado pelo programa de que trata este Decreto será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso a compatibilidade com as atividades escolares desenvolvidas e não ultrapassar:

Art. 11. No ato da contratação do estagiário deverá ser celebrado Termo de Compromisso entre o educando ou seu representante legal, o órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal, a instituição de ensino e o agente de integração, no qual se faça constar as cláusulas que norteiam o contrato de estágio.

§ 2º 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.

GABINETE DO PREFEITO



Rua Tenente Cleto Campelo, 268, Centro - Gravata-PE CEP: 55641-901
Tel.: (81) 3563.9059 - <http://www.prefeituradegravata.pe.gov.br>

Nível de Ensino:	Jornada de Atividade em Estágio	Valor da Bolsa Auxílio:
Fundamental (anos finais)	04hs	R\$ 400,00
Médio/Técnico	04hs	R\$ 533,34
	06hs	R\$ 800,00
Superior	04hs	R\$ 586,70
	06hs	R\$ 880,00

Art. 15. Ao estagiário inscrito no programa de que trata este Decreto é devido bolsa estágio, de forma compulsória, cujos valores são estabelecidos de acordo com o nível de ensino e jornada de atividade em estágio discriminadas abaixo:

§ 4º O estágio será automaticamente encerrado com o afastamento do estagiário do curso de ensino superior, de ensino profissional de nível médio ou técnico, de ensino fundamental anos finais, não implicando em indenização, seja a que título for.

§ 3º. A renovação de que trata o parágrafo anterior somente se dará por conveniência administrativa e se o estagiário apresentar resultado satisfatório nas avaliações, sendo observado o critério mínimo de 60% de aprovação das cadeiras matriculadas e cursadas da grade curricular de nível superior, e não sendo admitidas reprovações para o ensino fundamental e médio;

§ 2º O período inicial de estágio deverá ser de no mínimo 6 (seis) meses e no máximo de 1(um) ano, podendo ser renovado por sucessivos e iguais períodos até o limite de previsto no *caput* deste artigo;

§ 1º Para o cômputo da duração total do estágio, devem ser considerado cada período de estágio por Órgão de Gestão, na Administração Pública Municipal concedente de estágio, independente de nível de escolaridade ou curso;

Art. 14. A duração do estágio não pode exceder a 2 (dois) anos por Órgão de Gestão, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que pode estagiar até o término do seu curso.

§ 3º As faltas não abonadas acarretam descontos proporcionais no valor da bolsa-auxílio.

§ 2º Não é permitida a implantação de banco de horas e compensação.

II - o estagiário que se ausentar por circunstâncias excepcionais se submeterá à análise discricionária do seu supervisor.

GABINETE DO PREFEITO

AGORA É CRESCIMENTO
GRAVATA
PREFEITURA MUNICIPAL



Rua Tenente Cleto Campelo, 268, Centro - Gravata-PE CEP: 55641-901
Tel.: (81) 3563.9059 - <http://www.prefeituradegravata.pe.gov.br>

- I - automaticamente;
 - a) ao término do prazo previsto;
 - b) pela conclusão ou interrupção do curso, ou ainda trancamento de matrícula na instituição de ensino; ou
 - c) quando o estagiário acumular 3 (três) faltas mensais não abonadas durante 03 (três) meses consecutivos.
- II - a pedido do estagiário;
- III - por conveniência da Administração;

Art. 17. O desligamento do estagiário pode ocorrer:

§ 3º Cabe ao supervisor o controle do recesso do estagiário sob a sua supervisão.

§ 2º O recesso poderá ser concedido em período contínuo ou fracionado, este no máximo em até 2 (dois) períodos, devendo para obtenção do primeiro período, o estagiário ter concluído pelo menos 50% (cinquenta por cento) do período total do contrato.

§ 1º O gozo do recesso deverá ocorrer durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio ou do seu aditivo, e será registrado na folha de frequência mensal do estagiário.

Art. 16. É assegurado ao estagiário o período de recesso de até 30 (trinta) dias, conforme estabelecido no Anexo II deste Decreto, podendo ser fracionado em até dois períodos, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

§ 3º O pagamento da bolsa de estágio deve estar disponível na conta-corrente do estagiário até o dia 10 (dez), do mês subsequente a jornada de estágio, em instituição bancária ou similar.

§ 2º O valor da bolsa previsto no caput abrangerá todos os órgãos da Administração Municipal.

§ 1º A concessão da bolsa de estágio e/ou de eventual pagamento de benefícios, não caracteriza vínculo empregatício e nem assegura a condição de servidor público para qualquer fim.

GABINETE DO PREFEITO



GABINETE DO PREFEITO

IV - se o estagiário não cumprir as condições estabelecidas neste Decreto ou no Termo de Compromisso, mediante análise do órgão ou entidade concedente de estágio; ou,

V – se o estagiário deixar de frequentar aulas imotivadamente por período superior a 15 dias.

Parágrafo único – Nos casos de desligamento somente será concedido o recesso remunerado na hipótese prevista no inciso III, deste Artigo. Se o estagiário renunciar ao direito ao gozo do recesso, será providenciado pelo órgão ou entidade a assinatura de termo de renúncia, conforme modelo constante do Anexo III.

Art. 18. O Município poderá mediante convênio diretamente com a instituição de ensino, oferecer vagas de estágio obrigatório não remunerado, devendo o estagiário e o supervisor cumprir as disposições deste Decreto, no que couber.

Art. 19. Os órgãos da Administração Municipal, que tenham interesse na contratação de estagiários, observadas as disposições deste Decreto e da Lei Federal nº 11.788/2008, deverão enviar solicitação ao Chefe do Executivo, acompanhada da devida fundamentação, discriminando nível e curso do(s) estagiário(s) pretendido(s), jornada de atividade em estágio, estimativa do gasto com a contratação e dotação orçamentária para custeio da despesa.

Art. 20. As despesas com a execução do presente Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Os casos omissos devem ser dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, submetidos à Procuradoria Geral do Município.

Art. 23. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PALACIO JOAQUIM DIDIER, 23 DE MARÇO DE 2018.

JOAQUIM NETO DE ANDRADE SILVA
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL
GRAVATAÁ
 AGORA É CRESCIMENTO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I										
RELAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS										
MÊS:						ANO:				
SECRETARIA:										
Nº	Nome completo do(a) Estagiário(a)	Curso e Período / Módulo que Cursa	Início	Término	Prazo Limite	Valor da Bolsa (R\$)	Auxílio Transporte (R\$)	Lotação / Setor	Nome Supervisor	Formação / Escolaridade do Supervisor



Rua Tenente Cleto Campelo, 268, Centro - Gravata-PE CEP: 55641-901
Tel.: (81) 3563.9059 - <http://www.prefeituradegravata.pe.gov.br>

ANEXO II	
TABELA PROGRAMAÇÃO RECESSO DE ESTAGIÁRIOS:	
TEMPO DE ESTÁGIO:	PERÍODO A SER GOZADO:
1 MÊS	2,5 DIAS
2 MESES	5 DIAS
3 MESES	7,5 DIAS
4 MESES	10 DIAS
5 MESES	12,5 DIAS
6 MESES	15 DIAS
7 MESES	17,5 DIAS
8 MESES	20 DIAS
9 MESES	22,5 DIAS
10 MESES	25 DIAS
11 MESES	27,5 DIAS
12 MESES	30 DIAS

GABINETE DO PREFEITO

GRAVATA
PREFEITURA MUNICIPAL
AGORA É CRESCIMENTO



Assinatura do Estagiário

Data: ____/____/____

Eu, _____, portador do CPF _____, estudante de nível _____, da instituição de ensino _____, tendo contrato de estágio firmado com a PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATA/PE, através da Secretaria Municipal de _____, diante da rescisão antecipada do contrato de estágio, estou dispensando o gozo dos dias de recesso remunerado ainda não usufruídos até a presente data, devido ao seguinte motivo: _____.

(a ser preenchido pelo estagiário)

TERMO DE RENÚNCIA

ANEXO III

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL
GRAVATA
AGORA É CRESCIMENTO

