

**LEI MUNICIPAL Nº 1.603, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018**

**“REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS NA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI.”**

**LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO**, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Cajati aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta Lei regulamenta a realização de estágios na Prefeitura do Município de Cajati, em consonância com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 2º** Para efeito desta Lei, considerar-se-á:

I. *Estágio*: ato educativo escolar supervisionado podendo ser de modalidade obrigatória ou não obrigatória, 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 e de ensino médio.

II. *Estágio obrigatório*: modalidade de estágio definida como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

III. *Estágio não obrigatório*: modalidade de estágio desenvolvida como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

IV. *Instituição de Ensino*: entidade dedicada à educação, empreendida por organização oficialmente reconhecida e polarizada para proporcionar cursos, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei 9.394/1996).

**Art. 3º** Fica a Prefeitura do Município de Cajati autorizada a:

I. realizar a celebração de convênios de concessão de estágio com as diversas instituições de ensino, de interesse do Município e dos educandos, bem como estabelecer as diretrizes para a celebração dos convênios;

II. decidir sobre a forma de contratação de estagiários mediante:

a) realização de processo seletivo de provas e/ou títulos, de caráter classificatório e eliminatório, obedecida rigorosamente, para convocação, a ordem de classificação do certame, para os casos de estágios não obrigatórios;

b) avaliação de títulos e currículo pessoal, de caráter eliminatório, após expressa manifestação de interesse do educando, por intermédio de requerimento endereçado ao Diretor do Departamento em que se pretende estagiar, somente para os casos de estágios obrigatórios;

c) serviços de agentes de integração, públicos e privados, conforme condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação relativa às normas gerais sobre licitação, para os casos de estágios obrigatórios e não obrigatórios.

**Parágrafo único.** Para todas as formas expressas nas alíneas 'a', 'b' e 'c', do inciso II, deste artigo, poderá ser realizada, antes da contratação, entrevista pessoal gravada em áudio com o educando de caráter eliminatório.



**(FLS.02 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.603/18)**

**Art. 4º** As contratações de estagiários destinar-se-ão apenas para atender aos órgãos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Cajati.

**Art. 5º** Não será aceito, para fins de estágio, o educando que ainda não concluiu pelo menos o primeiro ano do curso de ensino superior para o qual pretende o estágio ou o primeiro ano do ensino médio.

**Parágrafo único.** Para os cursos de educação profissional (nível médio/técnico) será permitida a contratação de educando a partir de iniciado o segundo semestre.

**Art. 6º** O estágio efetivar-se-á mediante a:

- I. celebração de convênio de concessão de estágio entre a Prefeitura do Município de Cajati e a instituição de ensino;
- II. celebração de termo de compromisso de estágio entre a Prefeitura do Município de Cajati, a instituição de ensino e o educando, ou o seu assistente ou representante legal;
- III. aprovação do estagiário em exame médico admissional.

**Art. 7º** São requisitos para a concessão de bolsa-estágio, para os casos de estágio obrigatório e não obrigatório, além dos previstos nos incisos I, II e III do artigo anterior:

- I. Estar o educando habilitado por intermédio de processo seletivo realizado pela Prefeitura do Município de Cajati;
- II. Apresentar, semestralmente ou quando solicitado, comprovante de matrícula ou frequência regular do estagiário em sua instituição de educação superior, de educação profissional e de ensino médio.

**§ 1º** O estagiário contratado conforme a alínea 'b', do inciso II, Art. 3º, desta Lei não terá direito à concessão de bolsa-estágio, auxílio-transporte ou qualquer outra forma de contraprestação, somente assegurado o seguro contra acidentes pessoais.

**§ 2º** O estagiário contratado mediante serviços de integração públicos ou privados poderá ou não receber bolsa-estágio, conforme condições acordadas em instrumento jurídico apropriado entre a Prefeitura e a agência de integração e entre a Prefeitura, a agência de integração e o educando.

**Art. 8º** Fica findado o termo de compromisso de estágio, bem como a concessão de bolsa-estágio, unilateralmente, a qualquer tempo, tanto pela Prefeitura do Município de Cajati, quanto pelo educando, sendo necessário apenas aviso antecipado de 15 (quinze) dias a outra parte, ou imediatamente nos casos em que o educando:

- I. concluir o curso ou estiver cursando apenas dependências;
- II. reprovar durante o curso;
- III. realizar o trancamento de sua matrícula;
- IV. não observar as normas estabelecidas pela Administração;
- V. cometimento de 10 (dez) faltas injustificadas consecutivas ou 15 (quinze) interpoladas, em cada prazo de vigência do termo de compromisso de estágio;
- VI. tenha estagiado na Prefeitura do Município de Cajati por período igual a 02 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos;



**(FLS.03 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.603/18)**

VII. afastamento por motivo de gravidez ou nascimento de filho de estagiária gestante.

**Art. 9º** O estágio, de qualquer modalidade, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, independentemente de o estagiário perceber bolsa-estágio, auxílio-transporte ou qualquer outra forma de contraprestação, nos termos da legislação vigente.

**Art. 10** Não será permitida a alteração de termo de compromisso de estágio não obrigatório para estágio obrigatório e vice-versa quando já iniciado o termo.

**Art. 11** Fica fixada, para fins de pagamento de bolsa-estágio, a remuneração de 2,5 (duas e meia) UFM's para cada hora efetivamente estagiada, de estagiários matriculados em cursos de ensino superior.

**§ 1º** Para estagiários matriculados em cursos de educação profissional ou ensino médio, a remuneração, para cada hora efetivamente estagiada, será de 80% (oitenta por cento) da do 'caput' desse artigo.

**§ 2º** Para fins de apuração das horas trabalhadas, o estagiário deverá assinar diariamente folha de frequência disponibilizada pela chefia imediata que será validada mediante assinatura dos servidores ocupantes de cargos em confiança e comissão do local onde esteja lotado.

**§ 3º** Não serão remunerados os períodos de ausência ao estágio de qualquer natureza, inclusive os afastamentos por motivo de saúde.

**Art. 12** Somente para os educandos que cumprirem estágio não obrigatório será concedido como auxílio-transporte para utilização em deslocamentos via linhas de ônibus da residência até o local de estágio, mediante expressa manifestação do interessado com indicação das linhas a serem utilizadas, no valor de até 2 (duas) UFM's por dia de estágio, que será convertido em vales-transportes impressos ou créditos em cartão pessoal de vale-transporte.

**Art. 13** O estagiário terá direito a recesso remunerado de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses completos de contrato, a ser gozado, preferencialmente, durante o período de suas férias escolares.

**§ 1º** A remuneração do período de recesso será resultado da média das remunerações percebidas durante os 12 (doze) meses de estágio.

**§ 2º** O estagiário que não recebe bolsa-estágio não fará jus ao recesso remunerado.

**Art. 14** A duração do termo de compromisso de estágio será inicialmente de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, excetuando-se os estagiários



**(FLS.04 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.603/18)**

portadores de deficiência, que, além dos 2 (dois) anos regulamentares, terão direito a permanecer por mais 6 (seis) meses.

**Parágrafo único.** A duração do estágio de educando que cumprir estágio obrigatório, independente da forma de contratação, será limitada ao cumprimento da carga horária necessária à grade do curso.

**Art. 15** O período de atividades a ser cumprido pelo estagiário deverá ser compatível com seu curso, com seu horário escolar e com o funcionamento da unidade de estágio, de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais e, no máximo, 6 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

**§ 1º** Deverá ser concedido ao estagiário período de descanso a ser registrado na folha de frequência de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas, de comum acordo entre as partes, que não será considerado como hora estagiada.

**§ 2º** Quando a instituição de ensino adotar verificações 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 de estágio, para garantir o bom desempenho do estudante.

**§ 3º** Para fins de comprovação dos períodos de avaliação e concessão de redução de carga horária de que trata o § anterior, deverá ser apresentado à Prefeitura do Município de Cajati calendário ou documento informativo do período das verificações de aprendizagem.

**§ 4º** A carga horária diária poderá ser alterada de comum acordo entre o estagiário e a Administração Municipal, observado o disposto no 'caput' deste artigo.

**Art. 16** As atividades a serem cumpridas pelo estagiário deverão ser elencadas no termo de compromisso de estágio e poderão ser atualizadas sempre que necessário a partir da alteração no referido termo.

**Parágrafo único.** O termo de compromisso de estágio e suas demais atualizações ficarão sob a responsabilidade da Divisão de Gestão de Pessoas, mantendo-os organizados e arquivados.

**Art. 17** As provas realizadas para contratação de alunos, para estágio por intermédio de processo seletivo, conforme Art. 3º, II, 'a' desta Lei, aferirão dos educandos os seus conhecimentos gerais (língua portuguesa, matemática/raciocínio lógico e, caso necessário, informática básica) e, além disso, conhecimentos específicos.

**§ 1º** A nota da prova deverá ser de 50 (cinquenta) a 100 (cem) pontos, podendo a cada questão ser atribuído o valor de 1 (um) a 5 (cinco) pontos, sendo permitida a diferenciação de valores da pontuação entre questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

**(FLS.05 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.603/18)**

**§ 2º** A prova será realizada em unidades escolares do Município de Cajati ou, se necessário, em outros locais, inclusive, de municípios limítrofes, e, preferencialmente, em um domingo.

**§ 3º** A inscrição no processo seletivo será gratuita e poderá ser realizada presencialmente ou via internet, a critério da Administração Municipal.

**Art. 18** O edital do processo seletivo determinará a partir de qual período ou semestre o educando deverá estar matriculado em sua instituição de ensino para que possa ser contratado pela Prefeitura de Cajati, considerando o art. 5º desta Lei.

**Parágrafo único.** Para fins de constatação do determinado no 'caput' deste artigo, levar-se-á em consideração a data de ingresso do educando no curso e se houve trancamento de matrícula ou abandono de curso.

**Art. 19** Os recursos quanto às questões, publicações e resultados dos processos seletivos deverão ser endereçados à comissão organizadora do processo seletivo que os responderá e os retificará, com o auxílio do Departamento Jurídico da Prefeitura, se for o caso.

**Parágrafo único.** O Prefeito Municipal nomeará por intermédio de Portaria a comissão organizadora do processo seletivo de até 05 (cinco) servidores que será gratificada, conforme Lei 1.527/2018.

**Art. 20** Os requerimentos para realização de estágios obrigatórios, conforme art. 3º, II, 'b' desta Lei, deverão ser protocolados na Divisão de Apoio Administrativo, do Departamento de Administração, que os remeterá para apreciação do Diretor do Departamento em que o educando pretende estagiar.

**§ 1º** O requerimento para estágio deverá ser assinado pelo interessado ou por seu assistente ou representante legal e deverá constar o curso, a instituição de ensino, o turno e o período ou semestre em que o interessado está matriculado, comprovadas os dados via documento da instituição de ensino, bem como nome completo, documentos pessoais, endereço residencial e eletrônico e contato telefônico.

**§ 2º** Caberá ao Diretor do Departamento a decisão quanto ao aceite ou não do estágio.

**§ 3º** Não será permitida a contratação de educandos de instituições de ensino que não possuem convênio com a Prefeitura do Município de Cajati.

**Art. 21** Após a aprovação do candidato pelo processo seletivo de provas e/ou títulos ou o aceite para início das atividades pelo Diretor do Departamento, a Divisão de Gestão de Pessoas, da Prefeitura do Município de Cajati, convocará o interessado para, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, comparecer para tomar ciência da documentação necessária para a contratação que deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias.



**(FLS.06 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.603/18)**

**§ 1º** O prazo da entrega da documentação poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que requerido antes de expirado o limite da entrega dos documentos.

**§ 2º** São documentos necessários para a contratação:

- I. 01 (uma) foto 3x4;
- II. Cédula de identidade – RG;
- III. Cadastro de pessoa física – CPF;
- IV. Título de eleitor e Comprovantes de Votação mais recentes ou Comprovante de Quitação Eleitoral;
- V. Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa, se do sexo masculino;
- VI. Certidão de nascimento ou casamento;
- VII. Certidão de nascimento dos filhos menores de 5 (anos) e comprovantes de vacinação destes;
- VIII. PIS/PASEP;
- IX. Comprovante de residência;
- X. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- XI. Comprovante de Matrícula no curso, de instituição de ensino conveniada, com indicação de semestre e período de estudo;
- XII. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido pelo SESMT da Prefeitura do Município de Cajati

**Art. 22** O estágio, de qualquer modalidade, deverá ser orientado e supervisionado por servidor da Prefeitura, efetivo ou ocupante de cargo em comissão, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para acompanhar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

**Art. 23** O estágio, de qualquer modalidade, assegurará ao educando seguro contra acidentes pessoais, a ser contratado pela Prefeitura do Município de Cajati.

**Art. 24** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 25** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, não atingindo os processos seletivos e demais as contratações já realizadas e revogando-se as disposições em contrário.

**LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO**

Prefeito do Município de Cajati

REGISTRADO NO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI E PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO. Cajati, aos 26 dias do mês de setembro de 2018.

**PEDRO ALEXANDRE RODRIGUES PEREIRA**

Diretor do Departamento Jurídico