



PREFEITURA DE ARAPIRACA

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 2.127, DE 03 DE JULHO DE 2008.

DISPÕE SOBRE ESTÁGIOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E ESTABELECE OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO OU NÃO DE INTERESSE CURRICULAR POR ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E FREQUENTANDO A ESTRUTURA DE ENSINO SUPERIOR, DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO OU ENSINO MÉDIO, PÚBLICO OU PARTICULAR E ADOTA PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, Estado de Alagoas, no uso da atribuição que lhe confere o art. 51, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando:

- a urgente necessidade de regulamentar e consolidar os procedimentos operacionais e racionais adotados para a aceitação, como estagiários, de alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos de educação superior, de ensino médio e de educação profissional de nível médio, vinculados à estrutura do ensino público e particular;
- favorecer a inserção de estudantes no mercado de trabalho colaborando para o exercício do papel profissional e da cidadania plena.

DECRETA:

Art. 1º Os órgãos da Administração Pública Municipal direta e autárquica que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação, podem aceitar, como estagiários, pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos, respeitando às normas estabelecidas neste Decreto;

Art. 2º São modalidades de Estágio:



PREFEITURA DE ARAPIRACA

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

I- Estágio curricular obrigatório - ocorre em função das exigências decorrentes da própria natureza da habilitação ou qualificação profissional, planejado, executado e avaliado à luz do perfil profissional de conclusão de curso.

II- Estágio extracurricular não obrigatório - ocorre em função de iniciação científica ou sócio-cultural, não incluído no planejamento da instituição de ensino, mas assumido intencionalmente pela mesma, a partir de demanda de seus alunos, objetivando o desenvolvimento de competência para a vida cidadã e para o mundo do trabalho.

Parágrafo Único. O estágio obrigatório será realizado mediante Convênio entre o Município e a instituição de ensino sem interviniência de agente de integração.

Art. 3º A realização do estágio curricular, obrigatório ou não, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso (TC) celebrado entre o estudante e a Subsecretaria Municipal de Planejamento, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino e do agente de integração, conforme o caso.

Art. 4º A quantidade de estagiários contratados pelo Município obedecerá a proporção de até 10% (dez por cento) do número de servidores ativos do quadro de pessoal.

Parágrafo Único. Pelo menos 60% (sessenta por cento) das vagas para estágio, serão destinadas para alunos oriundos de escolas ou Universidade Públicas.

Art. 5º O estudante de ensino superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou de educação especial perceberá, a título de bolsa de estágio, pela jornada semanal de 20 (vinte) horas, importância mensal equivalente a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para o nível superior e R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para os demais.

Art. 6º É proibida a prestação de horas extras, bem como qualquer tipo de gratificação a estagiários, ressalvadas as diárias, quando em viagens de interesse do órgão ao qual está subordinado, solicitado pelo superior imediato e devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, na forma que a lei permite para os servidores efetivos.

Art. 7º O servidor público poderá participar de estágio, sem direito à bolsa, nos termos deste Decreto, em qualquer órgão ou unidade da Administração Municipal, desde que cumpra, no mínimo,



PREFEITURA DE ARAPIRACA

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

20 (vinte) horas semanais de jornada de trabalho no órgão ou unidade que estiver em exercício.

Art. 8º A despesa decorrente da concessão da bolsa só poderá ser efetuada se houver prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do órgão onde se realizará o estágio.

Art. 9º Serão priorizados, para fins de concessão de bolsas, os órgãos que oferecerem campo de estágio de prestação de serviços diretos à comunidade.

Art. 10. Cabe a Subsecretária Municipal de Planejamento- **SSMP**:

- I- Centralizar, assinar e controlar os termos de compromisso de estágios firmados entre os estudantes e o Município com interveniência ou não do agente de integração, cujas admissões sejam expressamente autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- II-Subscrever e publicar os editais de divulgação de vagas;
- III-Dar suporte ao processo seletivo;
- IV- Articular com instituições de ensino ou agentes de integração com a finalidade de oferecer oportunidades de estágio;
- V- Autorizar o pagamento da bolsa-estágio;
- VI- Receber dos órgãos ou das unidades onde se realiza o estágio, os relatórios, avaliações e freqüências do estagiário;
- VII- Fixar prazos para operacionalização do procedimento para admissão, desligamento, substituição e prorrogação dos Termos de Compromissos de estagiários;
- VIII- Verificar, junto ao órgão competente, disponibilidade orçamentária e financeira;
- IX- Expedir instruções e adotar as medidas necessárias para a fiel execução deste Decreto.

Art. 11. Compete aos órgãos interessados no estágio, em articulação com a Subsecretária Municipal de Planejamento:

- I- Encaminhar a SSMP os termos dos editais para subscrição, publicação e divulgação no quadro de divulgação oficial afixado no Centro Administrativo Antônio Rocha;
- II-Encaminhar o plano de Estágio a SSMP com o seguinte conteúdo:
 - a) Justificativa;
 - b) Área de atuação do Estagiário;
 - c) Programação das atividades;
 - d) Contribuição do Estágio para formação do aluno;
 - e) Sistema de avaliação do estagiário;
 - f) Indicação do Supervisor do estagiário no órgão ou unidade, preferencialmente, um profissional da área afim com inscrição no Conselho correlato, conforme o caso;



PREFEITURA DE ARAPIRACA

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

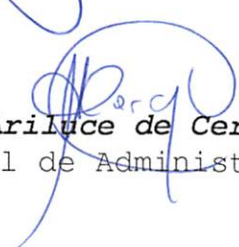
- III- Promover o processo seletivo, podendo solicitar suporte a SSMP ou a outros órgãos da Administração Pública Municipal;
- IV- Solicitar a SSMP a celebração de TCE dos estagiários selecionados;
- V- Solicitar a SSMP os desligamentos, substituições e aditamentos dos TCEs.

Art. 12. Os órgãos da Administração Pública Municipal Indireta deverão conciliar, no que couber, o estágio de estudantes à forma disciplinada neste Decreto.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arapiraca, 03 de Julho de 2008.


José Luciano Barbosa da Silva
Prefeito


Maria Ariluce de Cerqueira Silva
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Este Decreto foi publicado e registrado no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 03 do mês de julho do ano de 2008.


Maria Rosângela Brito Ferreira da Silva
DIRETORA DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO