



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS – Cep 37.596-000

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro – Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

DECRETO nº 971, de 15 de maio de 2017

Regulamenta a Lei nº 1.223, de 22 de março de 2017, a qual dispõe sobre a celebração de termo de compromisso de estágio no âmbito do Serviço Público Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Albertina, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 1.223, de 22 de março de 2017,

Decreta:

Art. 1º O estágio curricular de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino, público ou particular, em nível superior, obedecerá às presentes normas.

Art. 2º O estágio dar-se-á nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo que ofereçam condições de proporcionar experiência prática em atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

§ 1º O estágio só se efetivará em unidades que apresentem condições de propiciar experiência prática na linha de formação específica do estagiário, devendo proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem.

§ 2º É vedada a cessão de estagiários a órgãos e entidades governamentais:

I - que não integrem a esfera do Município de Albertina; e,

II - integrantes da esfera municipal, porém, que não tenham como atividade-fim objeto relacionado à formação específica do estagiário ou onde não haja servidor público estável habilitado ao monitoramento do estágio.

Art. 3º A unidade habilitada à realização do estágio deverá indicar ao Chefe do Poder Executivo o nome de um servidor, com formação na mesma área de atuação do estagiário, o qual, sem prejuízo de suas atividades de rotina, terá a incumbência de orientar, supervisionar e avaliar o desempenho deste.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho dos integrantes do Programa de Estágio constará de formulário próprio.

Art. 4º O gerenciamento do Programa de Estágio fica a cargo da Secretaria de Administração, cabendo-lhe:

I - elaborar o edital para fins de seleção de candidatos a estágio, publicando-o na forma da lei;



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS – Cep 37.596-000

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro – Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

II - divulgar a abertura de inscrições, com os requisitos básicos, critérios de seleção, bem como o quantitativo de vagas disponíveis;

III - providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário;

IV - providenciar a emissão de bolsa-estágio aos que a ela fizerem **jus**;

V - encaminhar os estagiários aos respectivos locais de estágio;

VI - exercer o controle na utilização do número de vagas;

VII - emitir os certificados de estágio;; e,

VIII - comunicar imediatamente às instituições de ensino a eventual cessação de algum estágio.

Art. 5º O edital para fins de seleção de candidatos a estágio deverá conter:

I - o período mínimo e máximo no qual o estudante deva estar matriculado para que possa participar do processo seletivo:

a) período mínimo, segundo semestre se o curso for semestral, e, segundo ano se o curso for anual; e,

b) período máximo, penúltimo semestre se o curso for semestral, e, penúltimo ano se o curso for anual.

II - período de inscrições, o qual não deverá ser inferior a 7 (sete) dias;

III - o horário no qual será prestado o estágio, segundo a conveniência da Administração Pública e a compatibilidade com a carga horária do servidor supervisor;

IV - menção a que eventual análise curricular poderá ocorrer após serem satisfeitas, previamente, as condições de classificação constantes do art. 10 da Lei nº 1.223/2017;

V - disposição de que os classificados serão convocados, durante o prazo de validade da seleção, seguindo-se a ordem de classificação; e,

VI - a possibilidade de interposição de recursos presenciais, devidamente fundamentados e protocolizados junto à secretaria geral da Prefeitura de Albertina, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da devida publicação do ato, quanto a indeferimentos sobre a inscrição como candidato portador de necessidade especial, ou, inadequação na classificação final; em ambos os casos o candidato deverá juntar prova do alegado.

Art. 6º Em nenhuma hipótese se cobrará do estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para a obtenção e realização do estágio curricular.

Art. 7º A inscrição do candidato implicará o conhecimento da legislação pertinente ao estágio no Município de Albertina e a tácita aceitação das regras da seleção pública, tais como se acharem estabelecidas no edital próprio, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas emitidos por ocasião da realização do certame.

Art.8º O acompanhamento das publicações e comunicados relacionados à seleção pública de estágio é de responsabilidade exclusiva de cada candidato.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - Cep 37.596-000

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

Parágrafo único. As publicações serão realizadas através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Albertina no endereço www.albertina.mg.gov.br.

Art. 9º A seleção pública terá validade de 1 (um) ano a partir da publicação de seu resultado, não podendo ser prorrogada.

Art. 10. A convocação para o preenchimento das vagas de estágio no Município obedecerá a ordem de classificação do certame e será realizada mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Albertina.

§ 1º Os candidatos portadores de necessidades especiais serão convocados de acordo com a respectiva lista de classificação, ressalvada a hipótese de melhor classificação na lista geral de candidatos.

§ 2º Após convocado, caso aceite a vaga, o estudante deverá comparecer na Prefeitura de Albertina para apresentar seus documentos e firmar o termo de compromisso no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de exclusão da lista de classificação.

§ 3º Será excluído da lista de classificação o candidato que:

- I - não se encontrar regularmente matriculado, no momento da admissão, no período mínimo exigido para o estágio; ou,
- II - recusar a vaga oferecida.

Art. 11. Não haverá remanejamento para o final da lista de classificação de candidato, sob nenhum pretexto ou hipótese.

Art. 12. A realização do estágio curricular, por parte de estudante, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município.

Art. 13. É direito do estagiário o período de recesso de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias; ou, o período de recesso concedido de maneira proporcional, sempre que o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Constitui falta justificável a ausência ao estágio nos seguintes casos:

- I - por 1 (um) dia:
 - a) para doação de sangue;
 - b) para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada pela autoridade convocante;
 - c) para alistar-se como eleitor ou para fins de alistamento para o serviço militar;
- II - por 2 (dois) dias consecutivos, em razão de falecimento de pais, irmãos, cônjuge ou filhos;
- III - por 7 (sete) dias consecutivos, em razão de:



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - Cep 37.596-000

Rua Luiz Opúsculo, nº290, centro - Telefax (35)3446-1333

CNPJ 17.912.015/0001-29

- a) casamento;
- b) licença para tratamento de saúde, desde que comprovado por atestado médico.

Art. 15. As disposições deste Decreto aplicam-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em instituições de ensino, público ou particular, desde que eles residam no Município de Albertina.

Art. 16. A supervisão do estágio será exercida por servidor público estável com formação e experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

§ 1º O supervisor do estágio será encarregado de orientar e supervisionar até 2 (dois) estagiários simultaneamente.

§ 2º Compete ao supervisor do estágio:

I - acompanhar o desenvolvimento diário das atividades desenvolvidas pelo educando, conforme o plano que integra o termo de compromisso;

II - fazer o controle das horas semanais de estágio;

III - fazer o controle da assinatura de frequência;

IV - encaminhar a frequência do estagiário à unidade de recursos humanos responsável; e,

V - preencher as avaliações semestral e final e encaminhá-las, nas datas designadas, à unidade responsável pelo estágio.

§ 3º Excetua-se das disposições do **caput** deste artigo o serviço de Assessoria Jurídica do Município, pois, este é exercido exclusivamente por servidor ocupante de cargo em comissão.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 15 de maio de 2017.

João Paulo Facanali de Oliveira
Prefeito Municipal