

# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA



General Câmara, Rio Grande do Sul, Brasil • Segunda-feira, 14 de outubro de 2019 • ANO I – EDIÇÃO EXTRA n° 078/026

### SUMÁRIO

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO – Pág. 01.

SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO – Sem publicação.

SEÇÃO III – PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO/EDUCATIVO – Sem publicação.

#### PODER EXECUTIVO

#### GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO N° 075/2019**  
**De 11 de outubro de 2019.**

“Regulamenta a concessão de estágio a estudantes no âmbito do Poder Executivo do Município de General Câmara, nos termos da Lei 2.189/2019.”

**HELTON HOLZ BARRETO**, Prefeito Municipal de General Câmara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 75, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do Poder Executivo do Município de General Câmara, nos termos da Lei Municipal (LM) 2.189/2019, de 24 de setembro de 2019, o estágio curricular de estudantes regularmente matriculados em cursos vinculados ao ensino público e particular,

**DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I** **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** O Município de General Câmara, nos termos deste Decreto, poderá aceitar, como estagiário, estudante regularmente matriculado em curso vinculado ao ensino público ou particular, oficial ou reconhecido.

**§1º** O estudante a que se refere o "caput" deste artigo deve, comprovadamente, estar frequentando curso de ensino médio regular, ensino médio profissionalizante (técnico) ou de nível superior, em áreas diretamente relacionadas às atividades administrativas do Município de General Câmara.

**§2º** É vedado o estágio em áreas fora do âmbito administrativo, exceto no caso de programas que exijam estagiários à sua execução.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Administração promoverá a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, em articulação com as instituições de ensino ou entidades de prestação de serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados, cabendo-lhe:

I - realizar diagnóstico da necessidade de estagiário no âmbito da administração municipal;

II - autorizar o estágio nas unidades administrativas da administração municipal;

III - articular-se com instituições de ensino ou entidade de prestação de serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas) e agilizar os procedimentos administrativos para sua realização;

IV - estabelecer contatos com instituições de ou entidade de prestação de serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados;

V - lavrar termo de compromisso a ser assinado pelo estagiário;

VI - autorizar o pagamento da bolsa de estágio;



### DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA

Instituído pela Lei n° 2081, 07 de março de 2018.  
Regulamentado pelo Decreto n° 042/2019, de 25 de junho de 2019.

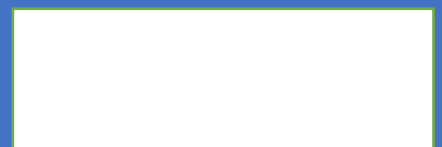


Diário Oficial assinado  
eletronicamente com  
Certificado Padrão  
ICP-Brasil

PREFEITO MUNICIPAL  
HELTON HOLZ BARRETO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CARLOS AUGUSTO DUARTE

RESPONSÁVEL – EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO  
JOHN CLÓVIS GIL ZEFERINO



VICE-PREFEITO  
JOSÉ GERALDO DIFENTHAELER DIAS

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADM. GERAL  
NATÁLIA DA SILVA MENTZ



VII - receber relatórios e folhas de frequência das unidades que oferecem o estágio;

VIII - expedir declaração ou certificado de estágio;

IX - receber e analisar comunicações de desligamento de estágio; e

X - elaborar e assinar documentos de reapresentação de estagiário à instituição de ensino, em decorrência de desligamento.

**Art. 3º** Poderão receber estagiários todas as secretarias em suas áreas administrativas ou em programas vinculados que exijam estagiários à sua execução.

**Art. 4º** O número total de estagiário a cada início de ano será fixada por Portaria do Secretário Municipal de Administração, sendo que o respectivo preenchimento ocorrerá de acordo com a disponibilidade orçamentária.

**Art. 5º** O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, cabendo, porém, o recebimento de bolsa, na forma da legislação em vigor.

**§ 1º** Para caracterização e definição do estágio é necessário, entre a instituição de ensino e o Município de General Câmara, a existência de convênio, periodicamente reexaminado, no qual estarão acordadas todas as condições de realização do estágio.

**§ 2º** Cabe ao Secretário Municipal de Administração à assinatura do convênio.

**§ 3º** A vivência profissional na área do curso de ensino médio profissionalizante (técnico) ou de nível superior, poderá ser utilizada pelos servidores municipais para comprovação das horas práticas dos estágios obrigatórios e de caráter não remuneratório das instituições de ensino.

## CAPÍTULO II Dos Estagiários

### Seção I Da Duração e da Jornada do Estágio

**Art. 6º** A duração do estágio será fixada pela instituição de ensino, observado o período de um semestre e, quando do interesse das partes, prorrogável por até três vezes, por igual prazo, desde que mantida ainda a condição de estudante.

**Art. 7º** Para que o estagiário possa ter direito à bolsa, deverá ser cumprida a jornada diária de 06 (seis horas) e semanal de 30 (trinta) horas.

**Parágrafo único.** Nos períodos de férias escolares, a jornada do estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a Administração, com interveniência da instituição de ensino.

### Seção II Do Processo Seletivo e da Aceitação de Estagiário

**Art. 8º** A aceitação de estagiário será feita, após a conclusão de processo seletivo pela própria Secretaria Municipal de Administração, ou pelo agente de integração de estágios para estudantes regularmente matriculados por meio da assinatura de termo de compromisso, com período de validade de seis meses, a ser celebrado entre o estudante e o Município de General Câmara.

**Parágrafo único.** Mediante a assinatura do termo de compromisso, o estagiário obrigará-se a cumprir as normas disciplinares de trabalho estabelecidas para os servidores do Município de General Câmara.

**Art. 9º** Verificada a necessidade de estagiários ou visando à formação de cadastro de reserva, a Administração irá realizar a publicação de edital que para seleção dos interessados, no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos demais meios de comunicação que dispôr, com o regulamento e o cronograma de execução.

**Art. 10.** Caberá ao Secretário Municipal de Administração nomear 03 (três) servidores do quadro geral do Município para compor a Comissão de Recrutamento e Seleção de Estagiários, que será responsável pela execução e o andamento do processo de seleção inicial.

**Art. 11.** O Processo de Seleção de Estudantes ocorrerá, preliminarmente, por meio da análise curricular do histórico/boletim escolar, onde serão considerados aptos na primeira etapa os candidatos que obtiveram média igual ou superior a 6,0 (seis), mediante o cálculo da média das três maiores notas constantes no histórico/boletim escolar do último semestre, trimestre ou bimestre cursado, realizada a partir do documento entregue pelo candidato no ato da inscrição.

**Art. 12** O candidato que não apresentar no ato da inscrição, o histórico/boletim escolar ou documento equivalente expedido pela instituição conveniada, de acordo com o período exigido e no mesmo curso matriculado, para análise estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

**§ 1º** Poderá o interessado com inscrição indeferida para o certame, interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação da Lista Preliminar de Inscritos.

**§ 2º** No caso das universidades e/ou entidades educacionais não disponibilizarem notas numéricas, mas conceitos, o critério para definição dos conceitos será apresentado no momento da inscrição em documento emitido pela instituição de ensino onde deverá constar o conceito equivalente que indique a aprovação ou aptidão do aluno, sendo este o critério para classificação, desde que composto de no mínimo três disciplinas/cadeiras do último semestre cursado.

**Art. 13.** A análise tem caráter eliminatório, devendo a lista preliminar com o nome dos candidatos com os aptos ser divulgada nos meios que a Prefeitura Municipal dispôr, assegurando o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos.

**Art. 14.** Os candidatos considerados aptos na primeira etapa serão convocados para entrevista pessoal, conforme a disponibilização de vagas cujos requisitos sejam compatíveis com seu perfil, observadas a necessidade, a conveniência e a oportunidade, a critério da administração.

**Art. 15.** O cadastro do candidato apto permanecerá válido durante a vigência do processo seletivo para o qual se inscreveu.

**Art. 16.** A convocação para entrevista acontecerá durante o período de validade do processo seletivo, podendo o candidato, nesse mesmo período, ser convocado para uma ou mais entrevistas.

**Art. 17.** Os candidatos serão entrevistados pela através de equipe da Secretaria Municipal de Administração ou por servidor(es) designado(s) pelo Secretário Municipal de Administração, que utilizarão os seguintes critérios de avaliação:

- I - Disponibilidade de horário para cumprir a jornada de estágio;
- II - Experiência ou vivência em área relacionada à atuação do estagiário;
- III - Realização de cursos e ou atividades extracurriculares na área do estágio;
- IV - Comunicação verbal e não verbal demonstrada na entrevista.

**§ 1º** A pontuação do candidato na etapa de Entrevista Individual será computada da seguinte forma:

- a) Os itens de “a” até “c” corresponderão a até 1 ponto cada.
- b) O item “d” corresponderá a até 2 pontos.

**§ 2º** A pontuação final do candidato na Entrevista não poderá exceder o total de 5 pontos.

**§ 3º** O candidato que não obtiver pelo menos 3 pontos na entrevista será considerado reprovado no processo seletivo.

**§ 4º** A convocação para a entrevista será realizada por meio de telefone ou e-mail informado na ficha de inscrição entregue pelo candidato a estágio, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados no cadastro.

**Art. 18** O não comparecimento injustificado na unidade para o qual foi convocado para entrevista, na data e horários aprazados, poderá acarretar a exclusão do candidato do processo seletivo, podendo ser convocado outro candidato.

**Art. 19** O candidato que manifestar recusa pela vaga ofertada poderá permanecer na lista de candidatos aptos durante o período de validade do processo seletivo, a fim de que possa ser selecionado para nova entrevista.

**Art. 20** O candidato que não tiver mais interesse em participar de entrevistas durante o período de validade do processo seletivo deverá manifestar formalmente a sua desistência.



**Art. 21.** O candidato selecionado, após a segunda etapa, para o vago ofertado e convocado para admissão deverá apresentar a documentação exigida no edital de abertura do processo seletivo, com o servidor responsável pelos estágios no Município, a fim de formalizar o termo de compromisso de estágio e iniciar as atividades.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

**CARLOS AUGUSTO DUARTE**  
Secretário Municipal de Administração

### **Seção III** **Do Acompanhamento e da Avaliação**

**Art. 22** O estagiário deverá ser acompanhado pela Secretaria Municipal de Administração, na sede em articulações com a instituição de ensino, com base em relatórios trimestrais.

**Art. 23** O acompanhamento das atividades, no âmbito da unidade que receber o estagiário, será feito pelo supervisor do estágio da instituição concedente, a quem caberá:

I - orientar o estagiário sobre aspectos de conduta funcional e normas do Município;

II - acompanhar profissionalmente o estagiário, observando a existência de correlação entre as atividades desenvolvidas e as exigidas pela instituição de ensino;

III - manter contato permanente com a Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 24** A frequência deverá ser encaminhada mensalmente, junto com as folhas de ponto dos servidores da unidade, e o relatório de atividades do estágio com a avaliação do desempenho do estagiário, trimestralmente, à Secretaria Municipal de Administração.

### **Seção IV** **Da Bolsa de Estágio**

**Art. 25** O estudante receberá, a título de bolsa de estágio, importância mensal definida, no Art. 10 da Lei Municipal (LM) nº 2.189/2019, de 24 de setembro de 2019.

**Art. 26** A despesa decorrente da concessão de bolsa de estágio fica condicionada à existência de dotação orçamentária, constante do orçamento do Município de General Câmara.

**Art. 27.** Será considerada, para efeito de cálculo da bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada.

**Art. 28** Suspender-se-á o pagamento da bolsa a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

### **Seção V** **Do Desligamento**

**Art. 29** O desligamento do estagiário ocorrerá nos casos previstos do art. 13, da Lei Municipal (LM) nº 2.189/2019, de 24 de setembro de 2019.

## **CAPÍTULO III** **Das Disposições Finais**

**Art. 30** Será emitido certificado quando o estudante obtiver aproveitamento satisfatório e, nos demais casos, declaração comprobatória do período de estágio.

**Art. 31** O Prefeito Municipal poderá baixar os atos necessários à execução deste Decreto.

**Art. 32** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 33** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 34** Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA**, em 11 de outubro de 2019.

**HELTON HOLZ BARRETO**  
Prefeito Municipal

