



PREFEITURA DE MONTES CLAROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 004/2013

ADMITE ESTÁGIÁRIOS REMUNERADOS E NÃO REMUNERADOS NA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES EM SEUS ÓRGÃOS, REGULAMENTA O CONVÊNIO COM AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO E ESTABELECE A DIVULGAÇÃO DE VAGAS

A Secretária Municipal de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições e em obediência ao disposto na Lei Orgânica Municipal, artigo 99 II, alínea 'e', no Decreto 2.987 de 10 de janeiro de 2013, que estabelece critérios para delegação de poderes normativos; na Lei 3175, art 199 e seguintes revogados pela Lei 3515/05, e , a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, considerando a necessidade de efetuar alterações na legislação para a atividade de estágio na Administração Pública Municipal, EXPEDE a seguinte PORTARIA:

Art. 1º - A atividade de estágio no Município de Montes Claros, se dará de forma remunerada, ou não, através de Convênio firmado entre o município e a instituição de ensino, e, as ofertas de vagas de estágio, pelos diversos órgãos municipais deverão obedecer a uma periodicidade, conforme propostas, projetos e atividades a serem desenvolvidas.

Art. 2º - O número de vagas para estagiários, a carga horária a ser cumprida, a bolsa auxílio devida, período e local onde deverão ser exercidas as atividades serão fixados pela parte CONCEDENTE do estágio, através de EDITAL a ser publicado para ciência de todos os interessados.

Parágrafo único: A jornada de atividade a ser cumprida deverá compatibilizar-se com o horário escolar e com o horário da secretaria e/ou setor da Administração Pública Municipal em que venha ocorrer o estágio, respeitando os preceitos da resolução 001/2004 CEB/CNE.

Art. 3º - Os órgãos municipais oferecedores de vaga deverão ter um profissional habilitado na área de formação do estagiário para acompanhamento, e avaliação periódica do estágio, e, deverão proporcionar treinamento integrativo do estagiário ao seu novo ambiente, informando sobre o cumprimento de normas e regulamentos vigentes.

Parágrafo Primeiro: Para os estágios remunerados o supervisor, responsável pelo acompanhamento e avaliação, será um servidor municipal e para os estágios curriculares obrigatórios o supervisor, responsável pelo acompanhamento e avaliação, deverá ser indicado e

mantido pela instituição de ensino;

Parágrafo Segundo: A frequência mensal do estagiário será apurada pelo registro diário em Folha de Presença, que, devidamente preenchida, deverá ser encaminhada à Gerência de Recursos Humanos.

Parágrafo Terceiro: Compete ao supervisor do estagiário aceitar ou não justificativas de eventuais faltas ou atrasos que não sejam, comprovadamente, por motivos escolares

Parágrafo Quarto: Em caso de estágio remunerado, a liberação da bolsa-auxílio está condicionada ao recebimento da Folha de Presença do estagiário.

Art. 4º - Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio poderá ser alterada de comum acordo entre o estagiário e o órgão concedente de estágio.

Art.5º - A solicitação e prorrogação de estágios serão feitas à Secretaria de Planejamento e Gestão e estarão condicionadas à necessidade dos organismos municipais desde que cumpridos os requisitos necessários.

Art.6º - O estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem profissional, especialmente na(s) área(s) de concentração do(s) respectivo(s) curso(s), visando o escolar, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício, conforme estabelecido na Lei. 6494/77, regulamentada pelo Decreto 87.497/82.

Art. 7º - Os estudantes deverão estar regularmente matriculados e frequentes em suas Instituições de Ensino.

Art. 8º - Não será permitida, em nenhuma hipótese, que o estudante inicie o estágio sem a celebração do contrato e sem ter a documentação completa.

Art. 9º - Os estudantes interessados, após publicidade do edital que divulgará as vagas deverão comparecer para inscrição nos locais indicados no edital.

Art 10º - Esta norma entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário, especialmente, a Portaria nº 08 de 17 de fevereiro de 2006, e, Portaria nº 014 de 19 de março de 2018.

Montes Claros/MG, 10 de abril de 2013.


ELAINE FAGUNDÊS SILVA

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão