



LEI COMPLEMENTAR Nº 2.201 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre o Programa de Estágio no Município de São Bento do Sapucaí-SP, revoga a Lei Complementar Municipal nº 1.448, de 25 de agosto de 2010 e a Lei Complementar nº 1.477 de 04 de Março de 2011, e Lei Complementar 1.739 de 19 de fevereiro de 2015 e dá outras providências.

ANA CATARINA MARTINS BONASSI, Prefeita Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estancia Climática de São Bento do Sapucaí aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - O Poder Executivo oferecerá, sob a égide da Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, estágio a estudantes de ensino médio, técnico e a estudantes de ensino superior, cuja instituição de ensino mantenha convênio com a Municipalidade.

Art. 2º - Ficam criadas 32 (trinta e duas) vagas de estágio, sendo que 20 (vinte) vagas se destinam a estudantes de nível médio ou técnico e 12 (doze) vagas para estudantes de nível superior.

Art. 3º - O estágio não cria vínculo empregatício ou estatutário de qualquer natureza e terá duração máxima de 2 (dois) anos.

Art. 4º - O estagiário perceberá bolsa mensal, sem qualquer natureza salarial, e auxílio transporte, aos que fizerem jus, nos termos da lei, cujos valores estão abaixo indicados:

R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) – nível superior

R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) – nível médio

R\$ 80,00 (oitenta reais) – auxílio transporte.

§ 1º - Poderá o Poder Executivo descontar, da bolsa do estagiário, à razão de 1/30 (um trinta avos) cada, as faltas eventualmente verificadas e que não apresentem, a seu exclusivo critério, justificativa plausível, sendo que será aceito atestado médico para justificar suas faltas.

21



§ 2º - Os valores da Bolsa mensal e do auxílio transporte definidos neste artigo poderão ser reajustados de acordo com o índice inflacionário do ano.

Art. 5º - O recrutamento dos estagiários será realizado por meio de processo seletivo próprio, desenvolvido pelo Município, a partir de edital específico, que deverá conter as disposições desta Lei Complementar, e, ainda:

I - O período e o local;

II - O número de vagas disponíveis na data de abertura do processo seletivo;

III - O conteúdo e as datas das etapas do processo seletivo;

§1º - O processo seletivo poderá, também, ser executado por instituição pública ou privada, contratada pelo Município através do processo licitatório pertinente.

§2º - Caso o processo seletivo reste infrutífero para alguma área, poderá haver escolha direta do estagiário desde que obedecido os demais ditames desta lei.

Art. 6º - O estagiário cumprirá jornada de 6 (seis) horas diárias, seguindo rigorosamente os horários de expediente matutino ou vespertino definido pelo Poder Executivo.

§ 1º - Nos períodos de aplicação de verificações de aprendizagem e/ou provas, pelas instituições de ensino, a jornada de estágio poderá ser reduzida à metade.

§ 2º - A redução, de que trata o §1º, será comunicada com antecedência pela instituição de ensino ou pelo estagiário, e se estenderá do dia imediatamente anterior ao da primeira verificação até o dia anterior ao da última; sendo as verificações aplicadas em período não contínuo, a redução será aplicada sempre no dia anterior à data de aplicação, salvo se for feriado.

Art. 7º - É assegurado ao estagiário, sem prejuízo de sua remuneração, o gozo de recesso de 30 (trinta) dias anuais, a serem distribuídos nos meses de janeiro, julho e dezembro de cada ano, mediante prévio ajuste com a chefia do órgão de lotação.

Art. 8º - O Poder Executivo contratará seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, a vigor durante o estágio.

Art. 9º - Os estagiários firmarão termo de compromisso com o Poder Executivo, com a participação das instituições de ensino, cujo conteúdo contemplará:

I - As datas de início e término do estágio;



II – Os direitos e obrigações das partes, em especial:

a) Do estagiário:

- 1) Desenvolver as tarefas que lhe forem indicadas de forma a cumprir as metas estabelecidas;
- 2) Não opor qualquer resistência à realização de tarefas burocráticas correlatas aos serviços desenvolvidos;
- 3) Respeitar os colegas, os servidores do Município e o público;
- 4) Proporcionar assiduidade, pontualidade, dedicação, qualidade e quantidade de trabalho, ética, disciplina e interesse;
- 5) Apresentar-se de forma compatível com a sobriedade do local de trabalho;
- 6) Informar o Orientador, com a antecedência adequada, o horário e o calendário escolar, especialmente as datas de verificação de aprendizagem e férias;
- 7) Submeter-se a avaliações de desempenho, cujos resultados serão informados à instituição de ensino e comporá, ao final do período de estágio, o relatório de atividades desenvolvidas;
- 8) Receber, dar ciência e ler a cópia desta Lei, que lhe será entregue por ocasião da assinatura do termo de compromisso;
- 9) Informar o Poder Executivo do eventual desligamento ou trancamento total do curso que dá suporte ao estágio;

b) Do Poder Executivo:

- 1) Exigir do estagiário o desenvolvimento de atividades compatíveis com a sua área de atuação, sem prejuízo de outras, de caráter burocrático, que se façam necessárias;
- 2) Orientar e exigir do estagiário respeito aos colegas, aos servidores do Município e ao público, assim como assiduidade, pontualidade, dedicação, qualidade e quantidade de trabalho, ética, disciplina e interesse;
- 3) Orientar e exigir do estagiário que se apresente de forma compatível com a sobriedade do local de trabalho;
- 4) Respeitar o horário e o calendário escolar do estagiário;



- 5)** Respeitar e fazer respeitar eventual limitação física do estagiário;
- 6)** Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 7)** Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários;
- 8)** Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- 9)** Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 10)** Enviar à instituição de ensino, a cada 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- 11)** Entregar ao estagiário, colhendo sua declaração de ciência, cópia integral desta Lei;

c) Da instituição de ensino:

- 1)** Avaliar as instalações da Prefeitura e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;
- 2)** Avaliar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estagiário;
- 3)** Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- 4)** Exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- 5)** Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso;
- 6)** Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus alunos;
- 7)** Comunicar à Prefeitura, no início do período letivo, as datas de realização de verificações de aprendizagem.

Art. 10 - A Comissão de Acompanhamento de Estágio será composta por 3 (três) servidores do Município, indicados pelo Secretário de Administração.

[Handwritten signature]
2



Parágrafo único. Compete à Comissão:

I - Coordenar o processo de seleção dos estagiários, bem como o desenvolvimento do estágio;

II - Realizar o relatório semestral de atividades, com o auxílio da chefia imediata do estagiário;

III - Manter intercâmbio com as instituições de ensino conveniadas, no intuito de promover o correto desenvolvimento das atividades dos estagiários, observado o disposto nesta Lei.

Art. 11 - O desligamento do estagiário poderá ocorrer nas hipóteses previstas nesta Lei, ou pelo descumprimento de suas disposições, em especial das seguintes:

I - Ao término do período de estágio, ou quando concluído o curso, a partir da data de colação de grau ou equivalente;

II - No interesse da Administração, mediante prévia avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Acompanhamento, se demonstrada uma das seguintes hipóteses, dentre outras:

a) Falta de aproveitamento ou aptidão para a realização das tarefas;

b) Ausência, sem motivo justificado, por 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias intercalados no período de 1 (um) mês;

c) Impontualidade na prestação de trabalhos ou execução de tarefas;

III - Pela assunção de outro estágio, cargo, emprego ou função pública em outro órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, direta ou indireta, bem como em empresas privadas que prestem serviços ao Município;

IV - A pedido do estagiário;

V - Pelo cancelamento de matrícula, conclusão ou interrupção do curso;

VI - Por reprovação em disciplina.

Art. 12 - Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênios com Instituições de Ensino e entidades que visem a integração do jovem, ao mercado de



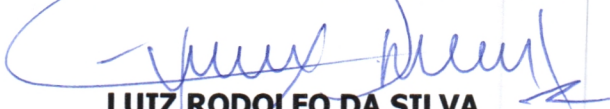
trabalho, para a celebração do processo seletivo e gerenciamento do estágio, nos termos da Lei.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar Municipal nº 1.448, de 25 de agosto de 2010 e a Lei Complementar nº 1.477 de 04 de Março de 2011, e Lei Complementar 1.739 de 19 de fevereiro de 2015.

São Bento do Sapucaí, 01 de Fevereiro de 2021.


ANA CATARINA MARTINS BONASSI
Prefeita Municipal

Registrada e publicada por afixação na sede da Prefeitura Municipal e arquivada no Cartório de Registro Civil, conforme art. 68, § 1º da Lei Orgânica do Município.


LUIZ RODOLFO DA SILVA
Secretário Geral de Assuntos Jurídicos