



# Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 I.E: Isento



## **DECRETO Nº 2.932, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2014**

Regulamenta a Lei Municipal nº 1.475, de 07 de junho de 2006, que autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder estágios.

**ARMANDO JOSÉ PIRES BELEZE**, Prefeito do Município de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e ao amparo do Artigo 90, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal, considerando a conveniência administrativa e a necessidade de implantação, em prol de nossos estudantes, de um Programa de Estágio Remunerado no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**considerando** a possibilidade do estagiário receber bolsa, na conformidade do preconizado no artigo 5º, da Lei Municipal nº 1.475/2006, tendo as condições de pagamento ficado na dependência de regulamentação específica;

**considerando** que à Lei Municipal nº 1.475/2006, aplicam-se, de forma subsidiária e complementar, as disposições constantes da Lei Federal nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977, conforme expressamente prevê o artigo 6º, do mesmo diploma municipal; e;

**considerando**, por fim, que a Lei Federal nº 6.494/2007 se acha regulamentada pelo Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, com textos atualizados pelos Decretos nº 89.467, de 21/03/1984 e 2.080, de 26/11/1996, o qual permite que o ente público **CONCEDENTE** admita a oportunidade de estágio curricular, bem como tenha atuação conjunta com Agente de Integração.

### **DECRETA:**

Artigo 1º- Fica criado o Programa de Estágio Remunerado no âmbito do Poder Executivo do Município de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, que será regido por este Decreto.

Parágrafo único - O Programa de Estágio Remunerado instituído por este Decreto será gerenciado pela Secretaria Municipal de Educação.



Pérola do Planalto

## Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento

SEMEANDO O FUTURO



PREFEITURA MUNICIPAL  
BERNARDINO DE CAMPOS  
SUSTENTABILIDADE  
AVANÇANDO PARA O DESENVOLVIMENTO

Artigo 2º- Entende-se como Programa de Estágio Remunerado, o conjunto ordenado e sistematizado de atos e atividades que têm por finalidade, propiciar ao estudante complementação do ensino e da aprendizagem, mediante participação efetiva nos serviços, constituindo instrumento de integração, de treinamento, de aperfeiçoamento técnico-cultural e de relacionamento humano.

Artigo 3º- O Programa de Estágio Remunerado, destina-se a estudantes regularmente matriculados em estabelecimento de ensino público ou particular, com frequência efetiva, em curso de nível médio ou superior oficialmente reconhecido, ou em curso de educação profissionalizante de nível médio, ou ainda em curso de educação especial voltado para deficientes.

§ 1º - O estudante de nível médio ou de educação profissionalizante de nível médio, interessado na realização de estágio, deverá ter a idade mínima de 17 (dezesesseis) anos.

§ 2º - O estudante de escola de educação especial, interessado na realização de estágio, deve ter a idade mínima de 17 (dezesesseis) anos e estar frequentando a escola por mais de 01 (um) ano.

Artigo 4º- O objetivo primordial do Programa de Estágio Remunerado é identificar, desenvolver e reter jovens estudantes no município, que tenham interesse em construir uma carreira de sucesso através de constantes desafios e oportunidades reais de crescimento pessoal e profissional.

Artigo 5º- O estágio dos alunos do ensino médio constitui-se em um ato educativo curricular, que visa assegurar ao aluno situações de experiências e de vida prática em ambientes empresariais/institucionais, favoráveis à integração e acesso ao mercado de trabalho, ampliando os conhecimentos adquiridos pelo aluno ao longo de seu itinerário formativo.

§ 1º - Como procedimento de caráter didático-pedagógico o estágio curricular do ensino médio deverá se caracterizar fundamentalmente pela realização de





Pérola do Planalto

## Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



atividades de aprendizagem social e cultural, devidamente planejadas e supervisionadas, podendo assumir as características de:

- I. Estágio sócio-cultural quando visa propiciar vivências e contato com o mundo do trabalho e às práticas sociais, de forma a concretizar para o aluno a preparação geral para o trabalho e o preparo para a cidadania;
- II. Estágio civil, de interação comunitária, a ser realizado por meio da participação em campanhas, empreendimentos ou projetos de prestação de serviços à comunidade.

§ 2º - O estágio sócio-cultural poderá ser realizado como forma de atividades de extensão por meio da participação e desenvolvimento de projetos curriculares de natureza social ou cultural, a serem realizadas em organizações sociais sem fins lucrativos, de natureza pública ou privada.

Artigo 6º - O recrutamento e seleção para o estágio remunerado serão feitos, preferencialmente, entre os estudantes residentes e domiciliados no município, e entre os estudantes da rede pública estadual e municipal de ensino, observando ainda, a obrigatoriedade de realização de processo seletivo a ser elaborado pela Administração Pública Municipal ou pelo agente de integração quando este estiver conveniado com o município.

Artigo 7º - Todos os estagiários serão necessariamente acompanhados por um supervisor-orientador responsável pela área de lotação do estagiário, ao qual competirá o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo mesmo e sua avaliação, sem prejuízo do agente de integração, em caso de convênio celebrado com o município, também supervisionar as mesmas atividades.

Parágrafo único - O processo de avaliação de desempenho do estagiário será de 06 (seis) em 06 (seis) meses.

Artigo 8º - O número de estagiários a ser contratado pela Administração Pública Municipal Direta, em face e ao abrigo do programa ora criado, não poderá ser superior a 10% (dez por cento) do quantitativo de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Prefeitura.



Pérola do Planalto

## Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 I.E: Isento



Artigo 9º - As vagas para estágio remunerado serão criadas e destinadas em conformidade com os interesses das unidades administrativas da Prefeitura, observados os requisitos estatuídos no artigo 16, deste Decreto.

§ 1º - A despesa decorrente da concessão da bolsa de estágio fica condicionada à prévia existência de vagas e de dotação orçamentária.

§ 2º - Para o exercício de 2014, as vagas de estagiário a serem preenchidas são as constantes do **ANEXO I** deste Decreto, cujas despesas decorrentes correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Artigo 10 - As condições para a realização de estágio serão estabelecidas em convênio ou instrumento jurídico equivalente, celebrado entre o município e instituições de ensino e/ou agente de integração público ou privado sem fins lucrativos, sendo que no convênio eventualmente celebrado com agente de integração poderá ser incluída cláusula para custeio das despesas necessárias à realização do seu objeto, mediante prestação de contas.

Artigo 11 - A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio – TCE, celebrado entre o estagiário ou seu representante legal e o município, com a interferência obrigatória da instituição de ensino ou do agente de integração, quando conveniados, no qual deverá constar necessariamente:

- I. Identificação das partes;
- II. Menção de que o estágio não
- III. Acarretará qualquer vínculo empregatício ou relação de emprego com a Prefeitura;
- IV. Valor da bolsa mensal;
- V. Carga horária semanal;
- VI. Duração do estágio, obedecido ao período mínimo de 01 (um) semestre;
- VII. Obrigação de cumprir as normas disciplinares de trabalho e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso;
- VIII. Condições de desligamento do estagiário; e
- IX. Menção do convênio a que se vincula se celebrado.





Pérola do Planalto

## Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Parágrafo único - O município manterá, em favor dos estagiários, seguro em razão de acidentes pessoais, quando o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, for celebrado diretamente com o estudante e o município sem a intermediação de agente de integração.

Artigo 12 - O prazo mínimo de duração do estágio será de 01 (um) semestre e, havendo motivos de conveniência administrativa e econômica da Prefeitura, poderá ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses, desde que mantida a condição de estudante pelo beneficiado.

Parágrafo único - Havendo possibilidade jurídica e conveniência administrativa e econômica na prorrogação do período de estágio, a unidade da Administração Pública Municipal interessada deverá encaminhar a solicitação pertinente à Secretaria gerenciadora do presente Programa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do estágio, sob pena de efetivação do desligamento automático do estagiário.

Artigo 13 - O estagiário deverá cumprir a carga horária que constar do Termo de Compromisso de Estágio – TCE, que observará o disposto no artigo 27 deste Decreto, inclusive no período de férias escolares, sendo certo que na eventual impossibilidade observar-se-á o disposto no § 5º, do artigo 2º, da Lei Municipal nº 1.475/2007, estabelecendo-se a jornada de estágio em comum acordo entre o estagiário e o município, sempre com a interveniência da instituição de ensino ou agente de integração.

§ 1º - Caberá ao supervisor-orientador do estagiário o acompanhamento da sua assiduidade, entendendo-se por esta a obrigação do estagiário de atender à escalação para realizar os serviços que lhes forem atribuídos e o cumprimento da jornada diária de estágio.

§ 2º - Serão consideradas ausências justificadas do estagiário:

- I. Licença médica pelo período máximo de 15 (quinze) dias no mês; e,
- II. Licença por motivo de casamento ou de falecimento do cônjuge, companheiro(a), pai, mãe ou filho(a), pelo período de 05 (cinco) dias consecutivos.



# Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 I.E: Isento



§ 3º- Na hipótese prevista no inciso I, o atestado médico deverá ser entregue em até 02 (dois) dias úteis para aceite e homologação por sua supervisão, mesmo prazo que se estabelece para a comprovação do casamento ou do óbito previsto no inciso II, deste artigo.

§ 4º- A ausência decorrente de licença médica por prazo superior a 15 (quinze) dias poderá, a critério do supervisor-orientador da unidade administrativa de lotação do estagiário, ensejar seu desligamento do quadro de estagiários e, por consequência, a rescisão do contrato de estágio, independentemente de qualquer formalidade legal.

§ 5º- As ausências justificadas, quando não possível compensação de horas, ensejarão desconto proporcional no pagamento da bolsa do estagiário.

Artigo 14 - Poderão ser justificadas as seguintes faltas do estagiário:

- I. A critério da chefia imediata ou do supervisor-orientador, até no máximo 02 (duas) por mês, mediante compensação de horas; e
- II. Para cumprir, comprovadamente, atividade discente fora do horário normal de aula, devendo, nesse caso, recuperar o período de afastamento na forma que vier a ser estabelecida por seu superior hierárquico ou pelo supervisor-orientador.

Artigo 15 - O estágio não gera direito à concessão de auxílio-transporte, auxílio-alimentação, cesta básica ou de qualquer outro benefício de natureza trabalhista.

Artigo 16 - Poderão pleitear e receber estagiários todas as unidades da Administração Pública Municipal Direta, integrantes do Poder Executivo Municipal, desde que observados os seguintes requisitos:

- I. Proporcionem ao estudante condições de preparação básica para o trabalho e ainda complementação do ensino, mediante efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos que guardem estrita correlação com a respectiva área e nível de formação acadêmica;
- II. Possuam espaço físico e mobiliário adequado para acomodação do estagiário; e





Pérola do Planalto

## Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 I.E: Isento



III. Esteja lotado na unidade administrativa interessada na contratação do estagiário servidor, que tenha formação compatível com a área do estágio, para atuar como supervisor-orientador do estudante.

Parágrafo único - O supervisor-orientador de estágio de estudante de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou de educação especial será sempre o titular da unidade administrativa.

Artigo 17 - Caberá à unidade administrativa interessada na contratação de estagiário encaminhar à Secretaria gerenciadora do programa instituído por este Decreto, formulário próprio de solicitação de estagiário, devidamente preenchido e assinado.

Artigo 18 - Compete à Secretaria:

- I. Promover a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e preparação de pagamento de estagiários, em articulação com as instituições de ensino e/ou agente de integração;
- II. Realizar diagnóstico da necessidade de estagiários no âmbito do Poder Executivo Municipal, e opinar, conclusivamente, sobre as solicitações de contratação de estagiário que lhe forem encaminhadas, para posterior deliberação do Prefeito;
- III. Estabelecer contatos com instituições de ensino e/ou agente de integração objetivando a celebração de convênios;
- IV. Existindo vagas abertas e disponibilidade de recursos financeiros, aprovar o estágio para as unidades que preencherem os requisitos exigidos, fixados no artigo 16 deste Decreto, submetendo a contratação à prévia e expressa autorização do Prefeito;
- V. Aprovar e recepcionar os candidatos selecionados por agente de integração, encaminhando-os à unidade administrativa onde o estágio será realizado;
- VI. Receber e analisar eventuais solicitações de mudança de lotação feitas pelos estagiários, observando sempre o interesse da Administração Pública e a compatibilidade de formação curricular do estagiário com os serviços da área pretendida;
- VII. Preparar e elaborar os Termos de Compromisso de Estágio - TCE a serem assinados pelos estagiários, solicitando o concurso, quando e se necessário, da área de assessoramento jurídico do município, sendo que tais instrumentos contratuais serão elaborados pelo agente de Integração caso convênio seja com este celebrado;





Pérola do Planalto

## Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- VIII. Preparar mensalmente a folha de pagamento da bolsa e encaminhá-la a Secretaria Municipal de Finanças para as providências afetas a esta secretaria, seja de pagamento direto aos bolsistas, seja para repasse ao agente de integração visando mesmo pagamento, obrigação esta a ser acordada em convênio;
- IX. Elaborar estudos com vistas à atualização anual dos valores de bolsa de estagiário, a ocorrer sempre no mês de janeiro de cada ano, ficando determinado que os valores fixados no artigo 27, vigorarão durante todo o exercício de 2014, e que a atualização dependerá de prévia e expressa aprovação do Prefeito;
- X. Receber da unidade na qual se realizar o estágio o relatório das atividades e a freqüência mensal do estagiário;
- XI. Receber, analisar e encaminhar, quando for o caso, às instituições de ensino e/ou agente de integração, as avaliações do aproveitamento do estagiário encaminhadas pelas unidades nas quais se realizar o estágio;
- XII. Receber e analisar as comunicações de desligamento dos estagiários enviadas pelas unidades administrativas, providenciando a substituição do estagiário, quando for o caso;
- XIII. Providenciar a inclusão e exclusão de estagiários em apólice de seguro de acidentes pessoais contratada pelo município, fiscalizando a inclusão quando contratada a apólice por agente de integração;
- XIV. Elaborar e assinar, quando necessário, os atos de apresentação dos estagiários às instituições de ensino em decorrência de desligamentos;
- XV. Coordenar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao estágio, prestando apoio ao supervisor-orientador, solicitando o concurso, se para isso necessário, do agente de integração conveniado;
- XVI. Transmitir às unidades organizacionais, às instituições de ensino ou agente de integração as normas constantes deste Decreto, a fim de orientar os respectivos procedimentos;
- XVII. Padronizar e expedir crachás de identificação do estagiário, bem como declarações e/ou certificados de estágio;
- XVIII. Informar ao agente de integração conveniado, eventuais irregularidades havidas na situação escolar do estagiário chegadas ao seu conhecimento, bem como as eventuais rescisões de Termo de Compromisso de Estágio – TCE.





Pérola do Planalto

## Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Parágrafo único - Os certificados de estágio serão emitidos somente quando o estudante obtiver aproveitamento satisfatório ou suficiente, sendo que em caso contrário será emitida simples declaração comprobatória do período de estágio.

Artigo 19 - O acompanhamento das atividades, no âmbito da unidade administrativa que receber o estagiário, será feito pelo supervisor-orientador do estágio, a ser formalmente designado pelo titular da Pasta da Secretaria gerenciadora do presente programa, a quem caberá:

- I. Orientar o estagiário sobre aspectos de conduta funcional e normas da Administração Pública Municipal;
- II. Promover a adequação entre a carga horária do estágio, o expediente do município e o horário do estagiário na instituição de ensino;
- III. Acompanhar profissionalmente o estagiário, observando a existência de correlação entre as atividades desenvolvidas e as exigidas pela instituição de ensino, de acordo com a área e o grau de escolaridade;
- IV. Proceder à avaliação de desempenho do estagiário;
- V. Manter intercâmbio de informações pertinentes ao estágio com a Secretaria gerenciadora do programa;
- VI. Encaminhar mensalmente a frequência do estagiário à Secretaria Municipal da Educação, impreterivelmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à realização do estágio; e
- VII. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a avaliação final do estagiário.

Artigo 20 - Compete ao estagiário:

- I. Observar e cumprir as normas internas da Administração Municipal estabelecidas para os servidores públicos municipais;
- II. Observar e cumprir as atribuições determinadas pelo programa de estágio, e ainda por seu supervisor-orientador, bem como manter sigilo referente às informações e documentos a que tiver acesso no decorrer da realização do estágio;
- III. Cumprir a carga horária estabelecida e acordada, justificando as ausências que porventura venha a ter;



Pérola do Planalto

## Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



- IV. Prestar atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber e dos objetivos do programa;
- V. Executar serviços de digitação, correspondência, escrituração, registro e arquivo, sempre que pertinente e necessário ao desenvolvimento do estágio;
- VI. Colaborar, sempre que possível, nos serviços administrativos da unidade de sua lotação;
- VII. Participar de atividades de instrução e de ambientação promovidas pelo município;
- VIII. Desempenhar outras atividades compatíveis com sua condição acadêmica ou escolar;
- IX. Usar, obrigatoriamente, nas dependências da Prefeitura, o crachá de identificação de estagiário; e,
- X. Observar o prazo de comunicação de desligamento voluntário do estágio, fixado no § 2º, do artigo 24, deste Decreto.

### Artigo 21 - Fica expressamente vedado ao estagiário:

- I. Prestar serviços externos não relacionados diretamente com as atividades do estágio;
- II. Transportar valores;
- III. Realizar serviços de limpeza, de copa e de quaisquer outros não pertinentes e compatíveis com sua situação e condição de estagiário; e,
- IV. Executar trabalhos particulares, alheios aos objetivos do Programa.

Artigo 22 - O desligamento do estagiário, a implicar na resolução ou na rescisão do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, conforme o caso, ocorrerá:

- I. Automaticamente, independentemente de qualquer aviso, notificação ou interpelação, ao término do período de estágio;
- II. A pedido do estagiário;
- III. Em decorrência do descumprimento, por parte do estagiário, de quaisquer das condições estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio, por ele ou por seu representante legal assinado;
- IV. Pelo não-comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante o tempo previsto para a duração do estágio; e
- V. Em decorrência de comportamento funcional ou social inadequado aos padrões morais.





# Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/ Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51  
CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo  
Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)  
CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



Artigo 23 - Não será concedida nova oportunidade de estágio a estudante que tenha sido desligado por quaisquer dos motivos enumerados nos incisos do artigo anterior.

Artigo 24 - O contrato de estágio remunerado será ainda rescindido unilateralmente a qualquer tempo, ocorrendo a:

- I. Reprovação do estudante no semestre ou no ano letivo;
- II. Não comprovação, quando lhe exigido, da frequência e da matrícula escolar;
- III. Conclusão do curso;
- IV. Transferência para outro curso;
- V. Transferência a uma instituição de ensino não conveniada com o município ou com o agente de integração;
- VI. Insuficiência na Avaliação;
- VII. Comprovação de falsidade ou omissão de informações por parte do estagiário; e
- VIII. Ausência de interesse na manutenção da contratação de estagiário pelo Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Findo o contrato de estágio remunerado, sem que tenha sido cumprida, pelo estagiário, a compensação referida no artigo 14 deste Decreto, descontar-se-ão do valor de sua bolsa os dias de ausência ao trabalho.

§ 2º - Em caso de desistência, o estagiário deverá comunicá-la por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, ao seu supervisor-orientador, ficando certo que a quitação dos valores lhe devidos a título de bolsa de estágio dar-se-á na data em que ocorrer o próximo pagamento de bolsas de estágio.

Artigo 25 - A contratação de estagiário somente far-se-á mediante prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, ficando desde já autorizadas as contratações objetivando ao preenchimento das vagas informadas no Anexo I, deste Decreto.

Artigo 26 - O estudante perceberá, a título de bolsa-estágio, importância mensal que leva em consideração o nível do curso, o número de horas de estágio e os preços correntes no mercado regional.



Pérola do Planalto

# Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Artigo 27 - Ficam estabelecidos os seguintes valores de bolsa-estágio e definidas as seguintes jornadas básicas de estágio:

- I. Para cursos de **ensino médio ou de educação especial**, quando o estudante for menor de idade, com jornada de estágio de 20 (vinte) horas semanais: R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais);
- II. Para cursos de **ensino profissional de nível médio**, quando o estudante for menor de idade, com jornada de estágio de 20 (vinte) horas semanais: R\$ 300,00 (trezentos reais);
- III. Para cursos de **ensino profissional de nível médio**, quando o estudante for maior de idade, com jornada de 30 (trinta) horas semanais: R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
- IV. Para cursos de **nível superior**, somente para estudantes maiores de idade, com jornada de estágio de 30 (trinta) horas semanais: R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Parágrafo único - Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, além, da jornada a que estiver submetido, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não compensadas.

Artigo 28 - A bolsa-estágio fixada no artigo 27 deste Decreto, quando de pagamento efetuado através de convênio com agente de integração, será repassada diretamente ao agente até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao que se referir, acrescida do valor a este devido a título de pagamento de taxa de administração ou contribuição institucional, para o agente cobrir seus custos operacionais, inclusive para a contratação do seguro contra acidentes pessoais em benefício dos estagiários.

§ 1º - O pagamento da taxa de administração ou da contribuição institucional previsto no "caput" desta cláusula será efetuado mediante apresentação de nota de débito pelo agente de integração conveniado.

§ 2º - Adimplida pelo município a obrigação de repasse ao agente de integração, terá este, o prazo de 03 (três) dias para efetivar o pagamento aos bolsistas.

Artigo 29 - O valor devido ao agente de integração será fixado por estudante/mês e será negociado por ocasião da celebração do convênio determinado pela





Pérola do Planalto

## Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



legislação vigente, assim como as condições de atualização, ficando limitado a **R\$ 38,00 (trinta e oito reais) por estudante/mês.**

Artigo 30 - O pagamento da bolsa de estágio contratado sem a intermediação de agente de integração, será efetuado até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

Artigo 31 - Os casos omissos serão decididos pelo Prefeito Municipal.

Artigo 32 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o **DECRETO Nº 2.417, 03 DE SETEMBRO DE 2007**, retroagindo seus efeitos à 1º de fevereiro de 2014.

Bernardino de Campos, 20 de fevereiro de 2014.

  
ARMANDO JOSÉ PIRES BELEZE

Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta data



PAULA JULIANE SOMAN DA SILVA

Responsável pelo expediente da secretaria



Pérola do Planalto

# Prefeitura Municipal de Bernardino de Campos

Praça Quintino Bocaiuva, 31 Fone/Fax: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-000 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabber@cednet.com.br](mailto:gabber@cednet.com.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



## ANEXO I

### QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS DE ESTÁGIO

#### EXERCÍCIO DE 2014

<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO</b>
05	Administração – Nível Superior (30 h/s)
01	Arquitetura e Urbanismo – Nível Superior (30 h/s)
02	Agronegócio - Nível Superior (30 h/s)
04	Direito - Nível Superior (30 h/s)
01	Engenharia Civil - Nível Superior (30 h/s)
03	Enfermagem – Nível Superior (30 h/s)
02	Farmácia - Nível Superior (30 h/s)
07	Pedagogia - Nível Superior (30 h/s)
02	Área de Informática - Nível Superior (30 h/s)

Bernardino de Campos, 20 de fevereiro de 2014.

  
ARMANDO JOSÉ PIRES BELEZE

Prefeito Municipal