

# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 14.085 /

## **“REGULAMENTA O PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESTÁGIO SUBVENCIONADO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.”**

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei nº 8.540, de 27 de maio de 2009,

### DECRETA :

Art. 1º O estágio curricular e extracurricular de estudantes de instituições de ensino médio, técnico e superior na Administração Direta e Indireta do Município reger-se-á pelas disposições estabelecidas neste Decreto.

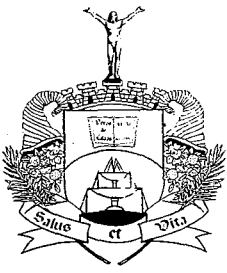
§ 1º Os estagiários serão classificados:

- I – categoria A: estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência em cursos de ensino médio ou técnico;
- II – categoria B: estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência em curso de ensino superior.

§ 2º O estágio no âmbito da Administração Municipal não poderá ser exercitado sem que haja termo de parceria específico firmado entre o Município e a respectiva instituição de ensino.

Art. 2º A realização do estágio deverá ser precedida de Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ou o setor equivalente nos órgãos da Administração Indireta, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

Art. 3º Competirá à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ou ao setor equivalente nos órgãos da Administração Indireta o recrutamento de estudantes das instituições de ensino com as quais o Município mantenha termo de parceria em vigor



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

para estágio de seus alunos.

Parágrafo único. Somente serão admitidos como estagiários os estudantes de cursos cujas áreas e atividades estejam diretamente relacionadas com aquelas desenvolvidas pela entidade ou órgão onde o estágio será realizado.

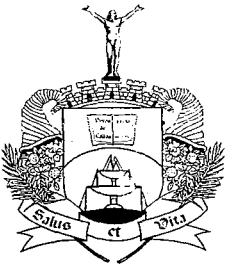
Art. 4º O gerenciamento de estágios fica subordinado à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ou ao setor equivalente nos órgãos da Administração Indireta, cabendo-lhes:

- I – constituir, para fins de seleção de candidatos a estágio, um cadastro geral e permanente;
- II – elaborar os Termos de Compromisso de que trata o art. 2º deste Decreto;
- III – providenciar a cobertura de seguro contra acidentes pessoais a favor dos estagiários;
- IV – providenciar o pagamento da bolsa de estágio;
- V – encaminhar os estagiários ao local de estágio;
- VI – orientar as repartições municipais e exercer o controle quanto ao cumprimento dos dispositivos legais que regem os estágios;
- VII – controlar o número de vagas preenchidas e a preencher;
- VIII – emitir certificados de estágio;
- IX – propor aperfeiçoamentos na sistemática de estágios;
- X – normatizar a política de acompanhamento e supervisão de estágios;
- XI – comunicar, imediatamente, à instituição de ensino, a cessação do estágio.

Parágrafo único. Ficam os órgãos da Administração Indireta responsáveis pelo encaminhamento de relatório de movimentação de estagiários até o último dia útil de cada mês à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 5º O estudante selecionado a participar de estágio extracurricular será encaminhado, a critério da Administração, a ocupar uma das vagas oferecidas, conforme Anexo único deste Decreto, nas modalidades de estágio de ensino médio, técnico ou superior, que estejam funcionando legalmente no âmbito do município de Poços de Caldas.

Art. 6º A jornada de atividade em estágio a ser



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

cumprida pelo estudante, correspondente a 5 (cinco) horas diárias, deverá ser fixada em consonância com o seu horário escolar.

Parágrafo único. A jornada poderá ser reduzida para 4 (quatro) horas diárias, com a correspondente redução da bolsa de estágio, mediante solicitação do estudante ao seu Chefe Imediato, que, aquiescendo, deverá encaminhar a solicitação à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ou ao setor equivalente nos órgãos da Administração Indireta para aprovação.

Art. 7º O estágio curricular não será subvencionado.

§ 1º A realização de estágio curricular não dispensa a formalização do Termo de Compromisso de que trata o art. 2º deste Decreto.

§ 2º No caso de realização de estágio curricular, o seguro contra acidentes pessoais do estagiário correrá a expensas da instituição de ensino, devendo cópia reprográfica da apólice ser encaminhada à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ou ao setor equivalente nos órgãos da Administração Indireta.

§ 3º O gerenciamento quanto à admissão para estágios curriculares deverá ser realizado diretamente pelos órgãos listados no Anexo único deste Decreto.

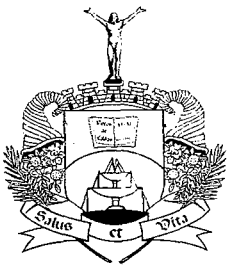
Art. 8º O estágio somente poderá verificar-se em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do estagiário, devendo o aluno estar em condições de realizar o estágio, cuja duração será, no mínimo, de um semestre, prorrogável, até três vezes, por igual período.

§ 1º Não poderá ser cumprido mais de um período de estágio em qualquer das categorias, ainda que em curso diverso.

§ 2º É vedada a realização de 2 (dois) estágios, seja curricular ou extracurricular, ou de um curricular e outro extracurricular, durante o mesmo período pelo mesmo estudante.

§ 3º O estágio realizado por estudantes menores de 18 anos deverá ter seus termos firmados com a anuência dos seus pais ou responsáveis.

Art. 9º Constituem justos motivos para a cessação



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

automática do estágio:

- I – o não cumprimento do convencionado no Termo de Compromisso firmado pelo estagiário;
- II – a indisciplina, insubordinação ou desídia do estagiário;
- III – frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas em curso de ensino médio, técnico ou superior, no período de um mês;
- IV - a conclusão ou o abandono do curso;
- V - o cancelamento ou o trancamento da matrícula;
- VI - o abandono do estágio, caracterizado pelo não comparecimento às atividades por mais de quinze dias consecutivos;
- VII - diminuição de ocupação de vagas por falta de disponibilidade orçamentária.

Art. 10. O não cumprimento das disposições estabelecidas neste Decreto será motivo de cancelamento do estágio.

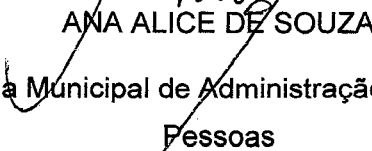
Art. 11. Ficam revogados:

- I – o Decreto nº 9.012, de 6 de dezembro de 2007;
- II – o Decreto nº 10.870, de 12 de março de 2013.

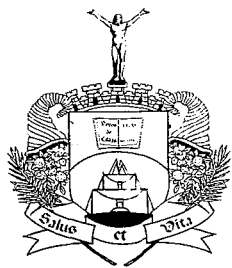
Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 9 DE SETEMBRO DE 2022.

  
SÉRGIO ANTONIO CARVALHO DE AZEVEDO  
Prefeito Municipal

  
ANA ALICE DE SOUZA  
Secretária Municipal de Administração e Gestão de  
Pessoas

Publicado no "Diário Oficial do Município", edição nº 1039, de 09/09/2022.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## Anexo único

### Relação de vagas disponíveis por órgão

<b>Unidades</b>	<b>Nº de vagas</b>
Coordenadoria de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON	10
Departamento Municipal de Água e Esgoto	30
DME Distribuição S.A. – DMED	15
DME Energética S.A. - DMEE	10
DME Poços de Caldas Participações S.A. - DME	05
Fundação Jardim Botânico	10
IASM - Instituto de Assistência dos Servidores Municipais	08
Procuradoria Geral do Município	12
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	05
Secretaria Municipal da Fazenda	07
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas	95
Secretaria Municipal de Comunicação Social	05
Secretaria Municipal de Controle Interno	05
Secretaria Municipal de Cultura	15
Secretaria Municipal de Defesa Social	05
Secretaria Municipal de Educação	25
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	05
Secretaria Municipal de Governo	06
Secretaria Municipal de Planejamento, Desenv. Urbano e Meio Ambiente	14
Secretaria Municipal de Projetos e Obras Públicas	10
Secretaria Municipal de Promoção Social	45
Secretaria Municipal de Saúde	40
Secretaria Municipal de Serviços Públicos	14
Secretaria Municipal de Turismo	04