



Câmara Municipal de Ibitinga

Estado de São Paulo

Avenida Dr. Victor Maida, nº 563 – Centro – Ibitinga (SP) – Fone (16) 3352-7840 – CEP 14940-097
Site: www.ibitinga.sp.leg.br / E-mail: informacao@camaraibitinga.sp.gov.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 4/2024
Dispõe sobre a concessão de estágio obrigatório e não obrigatório no Poder Legislativo a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando estabelecimentos de ensino em instituições de educação superior, para atuação nos órgãos administrativos e políticos deste Legislativo Municipal, respeitada a exigência legal de estrita correlação com a respectiva área de formação acadêmica.

(Projeto de Lei Resolução nº ____/2023, de autoria Alliny Fernanda Sartori Padalino Rogério)

Art. 1º A Câmara Municipal de Ibitinga concederá oportunidades de estágio a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando estabelecimentos de ensino em instituições de educação superior, para atuação nos órgãos administrativos e políticos deste Legislativo Municipal, respeitada a exigência legal de estrita correlação com a respectiva área de formação acadêmica.

Art. 2º O estágio regulamentado por esta Resolução não gera, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, observados os seguintes requisitos:

I - matrícula e frequência regular do educando em instituições públicas e privadas de ensino superior ou profissionalizante credenciadas pelo órgão competente;

II - celebração de Termo de Compromisso entre o educando, parte concedente do estágio e a Instituição de Ensino, prevendo as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 3º O estágio de que trata esta Resolução dar-se-á em duas modalidades:

I – não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória;

II – obrigatório que se constitui em elemento essencial à diplomação do aluno, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares;

§1º Os convênios vigorarão por 3 (três) anos, sendo permitida a prorrogação por igual período, havendo interesse recíproco das partes, mediante termo aditivo ao convênio.

§2º Ambas as modalidades de estágio serão formalizadas através da celebração de termo de convênio de concessão de estágio com instituições de ensino e termo de compromisso com o estudante.

Seção I do Estágio Não Obrigatório

Art. 4º O estágio não obrigatório constitui-se em atividade complementar à formação acadêmico-profissional do aluno.

Art. 5º O estagiário cumprirá jornada semanal de 30 (trinta) horas, devendo compatibilizar-se com o horário escolar e o funcionamento da unidade do estágio.



Parágrafo único. Nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante apresentação de documento idôneo emitido pela instituição de ensino, com o fim de possibilitar melhor desempenho nas atividades discentes, o estagiário fará jus à redução de pelo menos metade da jornada diária, sem prejuízo da bolsa mensal.

Art. 6º É assegurado ao estagiário o direito ao recesso anual de 30 (trinta) dias após o primeiro ano de exercício na função, a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares, podendo gozá-lo em dois períodos iguais, sem prejuízo da bolsa mensal.

Parágrafo único. Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 7º Nesta modalidade de estágio fica assegurado aos estagiários os seguintes direitos:

I – bolsa de estágio no valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais), reajustada anualmente por índice oficial do governo;

II – auxílio-transporte, que será pago junto com a bolsa de estágio, em pecúnia, proporcional aos dias efetivamente estagiados, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) a ser revisto sempre que houver majoração da tarifa dos transportes coletivos do município;

III – auxílio-alimentação;

IV - seguro contra acidentes pessoais.

Parágrafo único. Ato da Mesa da Câmara Municipal de Ibitinga poderá atualizar os valores mencionados neste artigo, tomando-se sempre por base índices oficiais.

Seção II Do Estágio Obrigatório

Art. 8º O estágio curricular obrigatório é aquele definido como parte da grade curricular do curso do estudante, onde as atividades desenvolvidas, bem como a carga horária do estágio seguirão plano elaborado pela instituição de ensino.

Art. 9º Antes da publicação do edital a que se refere o art. 13, caberá à Câmara Municipal de Ibitinga a divulgação, por meio de publicação em jornal local, das oportunidades de estágio obrigatório, para que todas as instituições de ensino interessadas possam propor a celebração de convênio com a Câmara Municipal de Ibitinga.

Art. 10. Nesta modalidade de estágio, a concessão dos direitos a que se refere o art. 8º, será facultativa.

§1º É assegurado ao estagiário o direito ao recesso anual de 30 (trinta) dias após um (1) ano de exercício na função, a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares, podendo gozá-lo em dois períodos iguais, sem prejuízo da bolsa mensal.

§2º Os dias de recesso previstos no parágrafo anterior serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

CAPÍTULO III DO PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 11. O processo seletivo para admissão de estagiários da Câmara Municipal de Ibitinga, nas modalidades de estágio obrigatório e não obrigatório, compreenderá as seguintes fases:

I - fase interna, em que serão realizados os procedimentos preparatórios para a seleção de estagiários;

II - fase externa, iniciada com a publicação do edital disciplinador do processo seletivo propriamente dito.

Art. 12. A fase interna do processo seletivo para admissão de estagiários compreende os seguintes elementos básicos:

I - manifestação de interesse, pelas unidades da Câmara Municipal de Ibitinga que possuam



vagas para estagiários, em admitir estagiários;

II - definição das áreas de formação e experiência profissional dos servidores lotados na unidade interessada, para fins de determinação de supervisão de estagiários, e correspondente definição de pertinência temática com cursos de ensino superior;

III - definição do perfil de estagiário, a partir do inciso II deste artigo, e da quantidade de vagas de estágio a serem ofertadas no processo seletivo, observando-se o disposto no art. 16 desta Resolução;

IV - definição do conteúdo programático a ser exigido dos candidatos às vagas de estágio a serem ofertadas, em consonância com a descrição das atividades a serem desenvolvidas na unidade e com o curso de ensino superior definido;

V - estruturação do edital de processo seletivo.

§1º A seleção de estagiários, nas modalidades de estágio obrigatório e não obrigatório, ocorrerá mediante aplicação de prova escrita objetiva ou discursiva.

§2º O processo seletivo poderá ser conduzido por agente de integração, nos termos do correspondente convênio de serviços, hipótese em que este será responsável pelo processo seletivo, cabendo à Câmara Municipal de Ibitinga a sua supervisão.

§3º Os processos seletivos para admissão de estagiários ocorrerão com frequência anual, competindo à Gerência de Gestão de Pessoal da Câmara Municipal de Ibitinga definir os prazos máximos para a manifestação prevista no inciso I do “caput” deste artigo, bem como receber tais manifestações.

Art. 13. A fase externa do processo seletivo de admissão de estagiários inicia-se com a publicação do correspondente edital, que deverá ocorrer com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§1º Ademais das informações constantes do art. 12 desta Resolução, o edital de processo seletivo deverá indicar:

I - meio e prazo de realização de inscrição;

II - local e horário de realização das provas;

III - as espécies de provas a serem aplicadas e o prazo para sua realização;

IV - meio, data e local de divulgação de gabaritos ou espelhos de provas;

V - prazo e local para apresentação de recursos contra gabaritos ou espelhos de provas, bem como contra os resultados das provas;

VI - prazo de validade do processo seletivo, que não poderá ser superior a 1 (um) ano;

VII - prazo máximo de manifestação de interesse em ingressar no estágio.

§2º Em havendo pluralidade de vagas ofertadas para seleção de estagiários com atuação em mesma atividade ou de cursos/áreas de mesma pertinência temática, porém para distintas unidades de alocação do estagiário, caberá à pessoa mais bem colocada no processo seletivo a prioridade na escolha para o setor em que desempenhará o estágio.

Art. 14. Ato da Mesa Diretora poderá regulamentar as fases interna e externa do processo seletivo de estagiários da Câmara Municipal de Araraquara.

CAPÍTULO IV DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 15. O estágio terá duração de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, para cada curso, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

§1º A prorrogação ocorrerá mediante solicitação do supervisor, formulada com 30 (trinta) dias de antecedência, que será encaminhada, juntamente com o termo de prorrogação de estágio, devidamente assinado pelo estagiário, à respectiva área de gestão de pessoas, comunicando se sua eventual aprovação à instituição de ensino.

§2º Exclusivamente para as hipóteses de estágio desenvolvidas junto aos gabinetes de Vereadores, o estágio não poderá se estender para além da legislatura em que iniciado.

§3º As disposições do §2º deste artigo deverão obrigatoriamente constar nos convênios, bem como nos termos de compromisso de estágio firmados pela Câmara Municipal de Ibitinga.



CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS E DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 16. Incumbe ao estagiário no exercício de suas funções:

- I – o estudo das matérias que lhe sejam confiadas, propondo a adoção dos procedimentos consequentes;
- II – cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;
- III – o levantamento de dados, de conteúdo doutrinário ou jurisprudencial, necessários ou convenientes ao correspondente exercício funcional, na hipótese dos estagiários de direito;
- IV – o desempenho de quaisquer outras atividades compatíveis com sua condição acadêmica.

Art. 17. Ao Supervisor do Estágio caberá:

- I – orientar os estagiários sobre os aspectos comportamentais e atividades a serem desenvolvidas;
- II – proceder a supervisão do estágio, especialmente quanto a verificação da existência de correlação entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário e àquelas exigidas pela instituição de ensino;
- III – vistar os relatórios de atividades semestrais elaborados pelo estagiário;
- IV – elaborar semestralmente relatório de atividades do estágio, com vista obrigatória ao estagiário;
- V – avaliar semestralmente o desempenho do estagiário.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Ibitinga deverá indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 18. São deveres dos estagiários:

- I – atender a orientação que lhe for dada pelo supervisor de seu estágio;
- II – cumprir o horário que lhe for fixado;
- III – elaborar e apresentar, semestralmente, à instituição de ensino, relatório de suas atividades com visto de seu supervisor de estágio;
- IV - comprovar, no início de cada ano ou período letivo, a renovação da matrícula;
- V - cumprir, com presteza e eficiência, as tarefas que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO VI-A DO TRABALHO REMOTO PARA ESTAGIÁRIOS

Art. 19. Fica instituído, para ambas as modalidades de estágio, o regime de trabalho remoto para os estagiários.

§1º Entende-se como trabalho remoto, para os fins desta resolução, qualquer atividade que possa ser realizada à distância, facilitada pelo uso de tecnologia e de comunicação, respeitada a carga horária e as atribuições do estagiário.

§2º O regime de trabalho remoto pode compreender a participação em cursos e treinamentos on-line gratuitos para formação profissional, com posterior apresentação de relatório, mediante aprovação prévia do supervisor.

§3º As metas e atividades a serem executadas por trabalho remoto são acordadas entre o supervisor e o estagiário.

§4º Compete ao supervisor:

- I - comunicar os dados dos estagiários que forem colocados em trabalho remoto à Gerência de Gestão de Pessoal; e
- II - atestar a frequência dos estagiários em regime de trabalho remoto, bem como o efetivo cumprimento das atividades que lhes forem atribuídas.



§5º Compete exclusivamente aos estagiários providenciarem as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do trabalho remoto, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados.

Art. 20. Os estagiários que estiverem em regime de trabalho remoto podem, no interesse da Administração, a qualquer momento, ser convocados para realização de trabalho ou atividade presencial.

Art. 21. O estagiário não faz jus ao auxílio-transporte nos dias em que estiver cumprindo suas atribuições em regime de trabalho remoto.

CAPÍTULO VII DA INTERRUÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 22. A realização do estágio deverá ser interrompida, independentemente do prazo a que alude o art. 11:

I - a pedido do estagiário;

II - automaticamente, quando:

a) houver desinteresse do órgão no prosseguimento do estágio;

b) o estagiário demonstrar desinteresse no cumprimento do estágio;

c) o estagiário trancar matrícula ou cessar frequência ao estabelecimento de ensino onde estiver matriculado;

d) quando da conclusão do curso de graduação;

e) caso o estagiário venha a se ausentar das atividades, durante o ano civil, por mais de dez dias sem justificção, ou por mais de vinte dias, ainda que motivadamente;

f) o supervisor do estagiário, por qualquer motivo, não mais estiver vinculado ao setor em que o estagiário desenvolver suas atividades, sem que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, haja a designação de novo supervisor para o estagiário.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Ficam assegurados - aos estudantes com deficiência e aos estudantes negros - os percentuais de 10% (dez por cento) e 20% (vinte por cento), respectivamente, das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

§1º A comprovação da deficiência será feita mediante laudo médico, apresentado em original ou cópia autenticada.

§2º As atividades a serem desempenhadas pelo estudante com deficiência deverão ser compatíveis com a sua condição.

§3º Poderão concorrer às vagas reservadas aos estudantes negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

§4º Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio.

§5º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas no "caput" deste artigo:

I - o quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos; ou

II - o quantitativo será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.

Art. 24. Fica permitido o aproveitamento parcial do estágio não obrigatório como estágio obrigatório.



Parágrafo único. O aproveitamento mencionado no "caput" deste artigo deve atender as condições e exigências da instituição de ensino.

Art. 25. Os setores, atividades e vagas da Câmara Municipal de Ibitinga, disponíveis para a concessão de estágios, serão as constantes do Anexo Único.

Art. 26. As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões "Dejanir Storniolo", em 04 de dezembro de 2023.

ALLINY SARTORI
Vereadora - MDB

ANEXO ÚNICO
VAGAS DISPONÍVEIS PARA A CONCESSÃO DE ESTÁGIO

Unidade	Atividade	Vaga(s)	Curso/Grau	Tipo de estágio
I - Procuradoria	Rotinas específicas da área do Direito, podendo envolver áreas Administrativas, Constitucionais e outras, bem como outras atividades condizentes com a formação do estagiário	(01) uma	Direito Cursando nível superior	Não obrigatório
II – Diretoria Legislativa	Rotinas específicas da Diretoria Legislativa e da Gerência de Expediente do Legislativo, incluindo outras condizentes com a formação do estagiário	(03) três	Administração Pública ou Direito Cursando nível superior	Obrigatório / Não Obrigatório
III – gerência de Tecnologia da Informação	Rotinas específicas da Gerência de Tecnologia da Informação e outras atividades com a formação do estagiário	(01) uma	Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação Cursando nível superior	Não obrigatório
IV – Diretoria de Comunicação Social	Rotinas específicas da Diretoria de Comunicação Social, incluindo atividades de redação de matérias, fotografias e filmagens e participação, quando determinado, na edição das filmagens de sessões do Legislativo, via TV Câmara e outras condizentes com a formação do estagiário	(02) duas	Jornalismo e Comunicações Cursando nível superior	Não obrigatório
V – Diretoria de Comunicação Social	Auxiliar na operação de câmera em eventos, ao vivo, ou gravados; em estúdio ou externas. Auxiliar na gravação e	(02) duas	Imagem e Som Cursando nível superior	Não obrigatório



	edição de vídeo e áudio. Auxiliar na montagem e operação de sistema de som em eventos, internos ou externos, sessões e outros. Legendas, metadados e sistema de geração de caracteres para sistema de gerenciamento de gravações e arquivos. Gravação e cópias, quando solicitados. Conversão dos formatos de vídeo e postagem no youtube, site da Câmara, redes sociais e outros, montagem e operação de computador e Datashow em eventos.			
VI – Diretoria de Comunicação Social	Produção de artes, cards, folders e convites necessários à unidade administrativa, voltados para publicação nas redes sociais da Câmara Municipal e na TV Câmara. Criação de logos e identidade visual para programas da TV.	(01) uma	Publicidade e Propagando ou Propaganda e Marketing cursando nível superior	Não obrigatório
VII – Diretoria de Comunicação Social	Atuar para proporcionar acessibilidade linguística às pessoas surdas. Auxiliar na interpretação e tradução para Libras dos conteúdos audiovisuais produzidos pela Diretoria de Comunicação Social da Câmara, a ser veiculado na TV Câmara de Araraquara e nas redes sociais existentes ou que por ventura venham a ser utilizadas. Auxiliar na interpretação e tradução para Libras em transmissões ao vivo, como sessões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas, palestras e outros, em que haja compatibilidade de horário com a jornada de atividades do estagiário. Auxiliar na tradução, na forma escrita ou oral, textos e imagens de qualquer natureza, da linguagem falada para Libras e viceversa, respeitando o contexto e considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público alvo específico; Auxiliar na interpretação oral ou em Libras, de forma simultânea ou consecutiva, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Auxiliar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fins da Câmara Municipal e outras compatíveis com a área de formação do	(01) uma	Libras cursando Nível Superior	Não obrigatório



	estagiário			
VIII – Gabinete Parlamentar	Rotinas específicas do Gabinete Parlamentar, na forma do art. 5º da Lei nº 9.152, de 06 de dezembro de 2017, e outras atividades compatíveis com a formação do estagiário.	(18) dezoito	Cursos e áreas a serem definidos no processo seletivo cursando nível superior	Não obrigatório
Total de vagas disponíveis para concessão de bolsa auxílio nove)				29 (vinte e nove)

ALLINY SARTORI
Vereadora - MDB

