

DECRETO Nº. 16.132, de 25 de novembro de 2008.

Consolida disposições sobre estágio obrigatório e não-obrigatório de estudantes de ensino médio, educação profissional, educação superior, educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, na Administração Centralizada, Autarquias e Fundação Municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e IV do artigo 94 da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, com a Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e com o artigo 253 da Lei Complementar nº. 133, de 31 de dezembro de 1985,

DECRETA:

Art. 1º O estágio obrigatório e não-obrigatório de estudantes de estabelecimentos de ensino médio, educação profissional, educação superior, educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, na Administração Centralizada, nas Autarquias e Fundação Municipais, reger-se-á pelas disposições deste Decreto.

~~Parágrafo único. O Município concederá vagas de estágio a estudantes matriculados em instituições de ensino regular, que tenham previamente firmado Termo de Acordo.~~

§ 1º O Município concederá vagas de estágio a estudantes matriculados em instituições de ensino regular. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

§ 2º Não se considera estágio a atividade voluntária exercida no âmbito municipal, a qual deverá observar regulamento próprio. **(Incluído pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

Art. 1–A Para fins de aplicação deste Decreto, considera-se: **(Incluído pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

I – estagiário: o estudante, devidamente matriculado em instituição de ensino, que exerce atividades práticas com fins pedagógicos de preparação profissional;

II – coordenador de estágio: o servidor designado por meio de portaria, cujas atribuições e responsabilidades são de cunho administrativo para manutenção dos contratos de estágio nos respectivos órgãos e secretarias;

III – supervisor de estágio: o servidor com formação ou conhecimento técnico responsável pelo acompanhamento das atividades pedagógicas do estagiário; e

IV – chefia imediata: o servidor que exerce atividades de gerenciamento, coordenação ou chefia do setor no qual o estagiário está vinculado.

Art. 2º Os estagiários são classificados:

I – na categoria A: os estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência, em cursos de ensino médio;

II – na categoria B: os estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência em curso de nível superior;

III – na categoria F: os estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência em curso de ensino especial;

IV – na categoria G: os estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência, em cursos de educação profissional; e

V – na categoria H: os estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência, em cursos dos anos finais do ensino fundamental na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Art. 3º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 4º Os estágios obrigatório e não-obrigatório não criam vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de Termo de Compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a Instituição de Ensino; e

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio, previstas no Termo de Compromisso com o curso de formação do educando e de acordo com a programação curricular do curso.

Parágrafo único. O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, terá acompanhamento efetivo por professor orientador da Instituição de Ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios elaborados pelos educandos, das atividades realizadas em prazo superior a 06 (seis) meses, os quais deverão indicar a aprovação final.

Art. 5º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

Art. 6º Os estágios obrigatório e não-obrigatório serão realizados pelo estudante que celebrar Termo de Compromisso com o Município, com a interveniência do respectivo estabelecimento de ensino.

Art. 7º Os estágios obrigatório e não-obrigatório somente poderão ser realizados em órgãos do

Município que mantenham áreas de atividades correlatas à formação profissional do estudante.

~~**Art. 8º** A repartição interessada, através do órgão central de apoio administrativo, exceto na Secretaria Municipal de Administração, que ficará ao encargo da Coordenação de Seleção e Ingresso, deverá designar, mediante Portaria, o Coordenador da parte administrativa do estágio, o qual, em conjunto com o Supervisor de estágio e um representante da Instituição de Ensino, se responsabilizarão pela verificação da atuação do estudante em área compatível com a sua formação, competindo-lhes, além da orientação dos estagiários, conhecer a legislação e a sistemática de estágios do Município.~~

Art. 8º A repartição interessada, por meio do órgão central de apoio administrativo, deverá designar, mediante portaria, o Coordenador Administrativo de estágio, o qual, juntamente com o supervisor de estágio e um representante da instituição de ensino, serão os responsáveis por assegurar que o estágio guarde pertinência temática direta na área de formação dos estudantes, bem como por orientá-los da legislação aplicável e da sistemática do estágio no Município. **(Alterado pelo Decreto nº. 17.879, de 20 de julho de 2012)**

Art. 9º Compete ao Supervisor de estágio:

I – acompanhar efetivamente o estagiário nas atividades desempenhadas, visando o desenvolvimento das competências da área de formação do estagiário;

II – verificar, periodicamente, o desenvolvimento dos estágios e comunicar qualquer irregularidade ao Coordenador que, por sua vez, comunicará ao órgão responsável pelo gerenciamento dos estágios;

III – controlar para que os estagiários desempenhem atividades vinculadas ao currículo de seu curso;

IV – propiciar o acompanhamento dos estágios pelas escolas sempre que houver interesse e possibilidade por parte das mesmas;

V – orientar os estagiários, quanto ao fiel cumprimento das normas da repartição;

VI – prestar os esclarecimentos necessários, sempre que solicitado, resolvendo problemas que estiverem ao seu alcance;

VII – observar o prazo de vigência do Termo de Compromisso dos estágios sob sua supervisão, não permitindo, inclusive, a permanência do estagiário no setor, após o seu término;

VIII – realizar avaliação do estagiário a cada 6 (seis) meses, com vista ao estagiário e à instituição de ensino;

IX – participar de atividades de capacitação que venham contribuir para a avaliação e desempenho do estágio; e

X – manter controle sobre o registro das horas efetivamente trabalhadas.

Parágrafo único. Será admitido o limite máximo de 10 (dez) estagiários, simultaneamente, por supervisor, nos termos de Lei Federal.

Art. 10. Compete ao Coordenador de estágio:

I – controlar as vagas de sua repartição, inclusive os percentuais de que trata o artigo 22 deste Decreto;

II – controlar o limite máximo de 10 (dez) estagiários, simultaneamente, por Supervisor, conforme parágrafo único do artigo 9º;

~~III — encaminhar pedido de seleção de estagiário ao órgão competente da Secretaria Municipal de Administração, Autarquias e Fundação Municipais, indicando o perfil do candidato;~~

III - realizar pesquisa e encaminhamento de candidatos para seleção de estagiários, de acordo com o perfil adequado à necessidade do solicitante; **(Alterado pelo Decreto nº. 17.879, de 20 de julho de 2012).**

IV – propiciar o acompanhamento dos estágios pelas escolas sempre que houver interesse e possibilidade por parte das mesmas;

V – orientar os estagiários, quanto ao fiel cumprimento das normas da repartição;

VI – prestar os esclarecimentos necessários, sempre que solicitado, resolvendo problemas que estiverem ao seu alcance;

~~VII — avaliar conjuntamente com o responsável pela área, na qual se desenvolverá o estágio, e com o supervisor de estágio a adequação do perfil do candidato pré-selecionado, na forma do inciso II deste artigo, propondo ao órgão competente da Secretaria Municipal de Administração, Autarquias e Fundação Municipais, respectiva admissão ou pré-seleção de outro candidato;~~

VII – avaliar juntamente com o responsável pela área na qual se desenvolverá o estágio e com o supervisor de estágio a adequação do perfil do candidato pré-selecionado, na forma do inc. II deste artigo; **(Alterado pelo Decreto nº. 17.879, de 20 de julho de 2012).**

~~VIII — assegurar a efetiva supervisão do estágio, tanto por parte da instituição de ensino, quanto por parte da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, através do encaminhamento periódico do relatório de atividades nos termos de Lei Federal, ao órgão competente da Secretaria Municipal de Administração, Autarquias e Fundação Municipais; e~~

VIII - assegurar a efetiva supervisão do estágio, tanto por parte da instituição de ensino, quanto por parte da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, por meio do encaminhamento periódico de relatório de atividades ao órgão competente da Secretaria Municipal de Administração (SMA), Autarquias e Fundação Pública Municipais, bem como orientar os supervisores sobre as competências, comunicando à Equipe de Estágio Curricular (EEC), da Coordenação de Seleção e Ingresso (CSI), da Supervisão de Recursos Humanos (SRH), da SMA quando não houver cumprimento da legislação; **(Alterado pelo Decreto nº. 17.879, de 20 de julho de 2012).**

~~IX — controlar os pedidos, gozo e registros do recesso de trata o artigo 12 deste Decreto.~~

IX – controlar e deliberar os pedidos, gozo e registros do recesso de trata o artigo 12 deste Decreto. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

Art. 11. O estagiário poderá receber uma bolsa-auxílio correspondente ao produto do valor estabelecido para sua categoria, multiplicado pelo número de horas de efetivo estágio desenvolvido junto ao Município, durante o mês.

§ 1º Na hipótese de estágio não obrigatório será compulsório o pagamento de bolsa-auxílio, bem como a concessão de auxílio-transporte.

§ 2º O valor-hora a ser atribuído a cada categoria, para fins de cálculo de bolsa-auxílio, é o discriminado no Anexo, que faz parte integrante do presente Decreto.

§ 3º O reajuste dos valores ocorrerá sempre que forem reajustados os vencimentos dos servidores municipais e nos mesmos índices.

~~**Art. 12.** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, podendo ser fracionado em dois períodos de 15 (quinze) dias, desde que em comum acordo.~~

~~§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado, quando o estagiário receber bolsa-auxílio, devendo a comunicação do recesso ser feita em formulário próprio e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.~~

~~§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano e igual ou superior a 30 (trinta) dias.~~

~~§ 3º Os Termos de Compromisso que estavam vigentes em 26 de setembro de 2008, desde que devidamente adequados a este Decreto, terão computados o tempo de estágio a partir dessa data, para efeitos da concessão do recesso.~~

~~§ 4º Os estagiários que iniciarem o estágio a partir de 26 de setembro de 2008 terão o período do respectivo estágio integralmente computados para efeitos da concessão do recesso.~~

~~§ 5º A remuneração de que trata este artigo será calculada a partir da média das horas pagas nos meses anteriores, até o limite de 12 (doze) meses.~~

Art. 12. É assegurado ao estagiário, a cada período de estágio com duração igual a 180 (cento e oitenta) dias, recesso de 15 (quinze dias), a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

§ 1º O recesso deverá ser concedido dentro do período de vigência do contrato de estágio. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

§ 2º A renovação ou prorrogação do vínculo de estágio, para fins de cálculo do recesso, é considerada como nova duração no tempo de estágio. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

§ 3º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de período de estágio com duração inferior a 180 (cento e oitenta) dias. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

§ 4º É proibida a acumulação de recesso, ressalvando-se a concessão até o prazo máximo de 30 (trinta) dias, desde que solicitado ao Coordenador de Estágio, por meio de documento próprio, e gozado durante a vigência do contrato. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

§ 5º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado, quando o estagiário receber bolsa-auxílio, devendo a comunicação do recesso, ou de seu acúmulo, ser realizada por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

§ 6º A remuneração de que trata o §5º deste artigo será calculada a partir da média das horas pagas nos meses anteriores, até o limite de 06 (seis) meses anteriores ao início do recesso. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

Art. 13. Os estágios obrigatório e não-obrigatório deverão ser cumpridos de forma a compatibilizar o horário do estudante no estabelecimento de ensino com o horário do órgão municipal, não podendo ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudante de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos; e

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudante de ensino superior, da educação profissional de nível médio e de ensino médio regular.

~~§ 1º Os estágios relativos aos cursos que alternem teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderão ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso e da Instituição de Ensino.~~

§ 1º Os estágios obrigatórios não remunerados relativos aos cursos que alternem teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderão ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso e da Instituição de Ensino. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

§ 2º Se a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, para garantir o bom desempenho do estudante, segundo estipulado no Termo de Compromisso, ficando mantido o pagamento integral da bolsa-auxílio.

~~§ 3º O estagiário deverá comunicar seu Supervisor com antecedência mínima de 2 (dois) dias sobre a data de realização das referidas verificações, devendo apresentar comprovante de seu comparecimento, em até 10 (dez) dias após a sua realização.~~

§ 3º O estagiário deverá comunicar ao Coordenador de Estágio e à Chefia Imediata, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, sobre a data de realização das verificações de que trata o § 2º deste artigo, devendo apresentar comprovante de seu comparecimento em até 03 (três) dias após a sua realização. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

~~§ 4º O período do contrato de estágio não será superior a 2 (dois) anos ou 730 (setecentos e trinta) dias, e nem inferior a 30 (trinta) dias, ressalvados os estágios dos portadores de deficiência, que não possuem período mínimo e máximo.~~

§ 4º A realização de estágio não será superior a 730 (setecentos e trinta) dias, nem inferior a 30 (trinta) dias, ressalvados os estágios dos portadores de deficiência. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

~~§ 5º Os períodos de que tratam o § 4º deste artigo são limitados pela data de conclusão do curso, trancamento ou cancelamento da matrícula no estabelecimento de ensino.~~

§ 5º A realização de estágio no prazo de que trata o § 4º deste artigo é limitada à data de conclusão do curso, trancamento ou cancelamento da matrícula no estabelecimento de ensino. **(Alterado pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

§ 6º O estagiário poderá cumprir novo período de estágio, no limite de dois períodos, desde que em categorias diferentes, devendo ser observado o intervalo de 01 (um) ano.

§ 7º É vedada a realização de 02 (dois) ou mais estágios, obrigatório ou não-obrigatório, durante o mesmo período, pelo mesmo estudante.

§ 8º A carga horária máxima do estágio deverá ser estabelecida por ocasião da autorização de criação da respectiva vaga. **(Incluído pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

§ 9º O Coordenador de Estágio poderá subdelegar o recebimento e os registros decorrentes do referido benefício de que trata o § 2º deste artigo por meio de dispositivo próprio, no âmbito de seu órgão, desde que garantido o direito do estagiário. **(Incluído pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

Art. 14. Os limites mensais de remuneração para cada vaga de estágio serão definidos conforme disponibilidade orçamentária.

Art. 15. A quantidade de vagas de estágios previstos por este Decreto será estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, baseada na proposição dos órgãos técnicos competentes.

Parágrafo único. Os estágios obrigatórios, concedidos a estudantes sem a concessão de bolsa estarão dispensados de autorização do Chefe do Executivo Municipal, ficando sua admissão a critério do titular da Pasta, concedente do estágio.

Art. 16. Será aceita inscrição de candidato que tiver completado 16 (dezesesseis) anos de idade até o dia da inscrição.

Art. 17. A inscrição terá validade de um ano a contar da data da sua efetivação ou a contar da data da última alteração cadastral efetuada pelo candidato.

Art. 17-A Definido o perfil da vaga pelos órgãos da Administração Centralizada e Descentralizada, de acordo com o curso que o estudante frequenta e com o turno disponível para prestação do estágio, serão selecionadas fichas pela ordem crescente do número de inscrição, em quantidade suficiente a suportar a necessidade do respectivo órgão. **(Incluído pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

Art. 17-B Os candidatos pré-selecionados serão submetidos a um procedimento padronizado de acesso às vagas de estágio, que observe os princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade e publicidade, conforme o art. 17-D deste Decreto. **(Incluído pelo Decreto nº. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

§1º As formas de seleção deverão ser definidas e comunicadas previamente aos candidatos concorrentes.

§2º O órgão municipal responsável pela seleção dos estagiários, convocará os candidatos pré-selecionados, designando data e local para que todos se submetam, em igualdade de condições, ao certame.

§3º Os estudantes do Programa Trabalho Educativo da Prefeitura Municipal de Porto Alegre terão um processo de contratação diferenciado que contemple o caráter inclusivo do programa.

§4º Fica vedada a alteração, criação e subtração de critérios de formas de seleção posteriores à convocação dos candidatos concorrentes, com exceção de adição de formas de seleção para fins de desempate.

§5º Havendo vagas em número superior ao de candidatos, poderá a administração, em seleção conjunta de cinco ou mais vagas de estágio, promover a contratação de todos os que se apresentarem no local e data previamente divulgados.

Art. 17-C Os documentos que dão sustentabilidade administrativa, financeira e jurídica para a realização do procedimento padronizado de seleção de estagiários deverão ser

guardados, mantidos e descartados na forma da legislação municipal vigente. **(Incluído pelo Decreto n.º. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

Parágrafo único. Incumbirá ao órgão municipal da vaga de estágio a gestão e a guarda documental.

Art. 17-D O processo seletivo dos estagiários constará das seguintes formas de seleção: **(Incluído pelo Decreto n.º. 19.496, de 9 de setembro de 2016)**

I – prova dissertativa: de caráter técnico sobre as atividades de estágio ou sobre o órgão ao qual a vaga está vinculada;

II – redação: de tema específico que deverá levar em conta abordagem do tema proposto e domínio da escrita, contendo no mínimo 10 (dez) linhas;

III – prova objetiva: de caráter técnico ou de conhecimentos gerais (português, matemática, atualidades, etc), com no mínimo 05 (cinco) questões;

IV – prova prática com a execução de tarefas operacionais (uso de software, utilização de aplicativos, produção criativa, etc);

V – critérios de avaliação comportamental ou por competência, desde que previamente estabelecidos e isonômicos na aplicação;

VI – avaliação psicológica, quando realizado por psicólogos;

VII – análise socioeconômica: renda, região de moradia e benefícios de programas sociais que sempre deverá priorizar os candidatos mais carentes;

VIII – análise de currículo e experiência profissional com a avaliação do histórico profissional (comprovado por certidões, atestados, comprovantes e afins originais) com pontuações previamente estabelecidas para os tópicos:

a) experiência profissional;

b) cursos;

c) tempo de trabalho voluntário;

IX – prova de títulos: podendo ser avaliado os trabalhos acadêmicos e participação em programas de Iniciação Científica.

§ 1º O processo seletivo para a contratação de estagiários deverá contar com pelo menos uma das formas de seleção relacionados nos incisos I a III deste artigo, e poderá contar com formas complementares relacionados nos incisos IV a IX.

§ 2º As formas de avaliações que exigem conhecimento técnico específico só poderão ser utilizadas se disponível profissional competente para realizá-lo.

§ 3º As avaliações nos incisos IV a IX não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) da composição da nota final do processo de seleção.

Art. 18. As atualizações nas informações cadastrais efetuadas pelo candidato serão controladas pela Coordenação de Seleção e Ingresso da Secretaria Municipal de Administração ou pelos órgãos equivalentes nas Autarquias e Fundação Municipais.

Art. 19. O estágio poderá ser cessado por qualquer uma das partes a qualquer momento.

§ 1º Constituem motivos para a cessação automática do estágio:

I – o não cumprimento do convencionado no Termo de Compromisso firmado pelas partes;

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 em curso de nível superior, no período avaliativo de acordo com a Instituição de Ensino;

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 15 (quinze) dias consecutivos, sem justificativa; e

VII – não atingir média final para aprovação no ano letivo ou no semestre, e para os cursos com regime de matrícula por disciplina deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de disciplinas cursadas no período letivo.

§ 2º A cessação por parte da concedente deverá ser acompanhada de avaliação do estágio.

Art. 20. O gerenciamento de estágios fica subordinado à Coordenação de Seleção e Ingresso da Secretaria Municipal de Administração ou aos órgãos de seleção e ingresso das Autarquias e Fundação Municipais, cabendo-lhes:

I – constituir, para fins de seleção de candidatos a estágio, um cadastro geral, permanente e centralizado no órgão competente da Secretaria Municipal de Administração, das Autarquias e Fundação Municipais;

~~II – divulgar a abertura de inscrições para cadastro de candidatos a estágio nos termos do presente Decreto, no início de cada semestre letivo, através de divulgação na imprensa, nos meios eletrônicos e nas Instituições de Ensino;~~

II - promover, semestralmente, a divulgação, à população, do estágio nas instituições públicas municipais; **(Alterado pelo Decreto nº. 17.879, de 20 de julho de 2012).**

III – celebrar convênios entre Instituições de Ensino e o Município;

IV – firmar Termo de Compromisso de estágio pelo Município;

V – providenciar a cobertura de seguro contra acidentes pessoais a favor dos estagiários;

VI – providenciar a emissão de bolsa-auxílio aos estagiários que a ela fizerem jus;

~~VII – 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;~~

VII - indicar servidor em exercício no órgão, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até

10 (dez) estagiários simultaneamente; **(Alterado pelo Decreto nº. 17.879, de 20 de julho de 2012).**

VIII —encaminhar os estagiários ao local de estágio;

VIII - inspecionar o adequado encaminhamento de candidatos para a seleção de estagiários;

(Alterado pelo Decreto nº. 17.879, de 20 de julho de 2012).

IX – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

X – orientar as repartições municipais, fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais que regem os estágios, e, se verificadas irregularidades, dar o encaminhamento adequado;

XI – exercer o controle na utilização do número de vagas;

XII – emitir certificados de estágio;

XIII – propor aperfeiçoamentos na sistemática de estágios;

XIV – normatizar a política de acompanhamento e supervisão de estágios; e

XV – enviar à Instituição de Ensino com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. Os órgãos de seleção e ingresso das Autarquias e Fundação Municipais são responsáveis pelo encaminhamento dos relatórios de controle de vagas de estágios, até o último dia útil de cada mês.

Art. 21. O Termo de Compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou pelo seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da Instituição de Ensino.

Art. 22. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) servidores: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) servidores: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) servidores: até 5 (cinco) estagiários; e

IV – acima de 25 (vinte e cinco) servidores: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito deste Decreto, considera-se quadro de pessoal o conjunto de servidores, por órgão do Município.

§ 2º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV deste artigo resultar em fração, este poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 3º Não se aplica o disposto no "caput" deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 4º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

§ 5º Caberá ao órgão competente, a avaliação dos candidatos inscritos para as vagas referidas no § 4º, a qual será realizada a cada 60 (sessenta) dias.

§ 6º O encaminhamento de candidato inscrito para a vaga referida no § 4º, para entrevista junto ao órgão solicitante, dar-se-á somente após a avaliação referida no § 5º deste artigo.

Art. 23. Revoga-se o Decreto nº. 15.134, de 29 de março de 2006.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de setembro de 2008.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 25 de novembro de 2008.

José Fogaça,
Prefeito.

Sônia Vaz Pinto,
Secretária Municipal de Administração.

Registre-se e publique-se.

Clóvis Magalhães,
Secretário Municipal de Gestão e Acompanhamento Estratégico.

Anexo ao Decreto nº. 16.132

Bolsa-Auxílio de Estagiários da Administração Centralizada, Autarquias e Fundação Municipais.

| Valores Hora por Categoria (referentes a 2008) | | |
|--|---|-----------------------------|
| Letra | Alunos Matriculados em | Valor Hora da Bolsa Auxílio |
| A | Ensino Médio | R\$ 3,85 |
| B | Curso de Nível Superior | R\$ 4,33 |
| F | Curso de Ensino Especial | R\$ 2,78 |
| G | Curso de Educação profissional | R\$ 3,85 |
| H | Curso dos Anos Finais do Ensino Fundamental na modalidade EJA | R\$ 2,78 |