



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 4.873, DE 21 DE JUNHO DE 2006.**

*Dispõe sobre o estágio de estudantes de ensino superior, técnico e médio, regular e supletivo, na Administração Direta, Indireta e Convênios do Município, e dá outras providências.*

O PREFEITO DE PELOTAS, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, NO USO DE ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Este Decreto dispõe sobre estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior, técnico e médio, regular e supletivo, na Administração Direta, Indireta e Convênios do Município de Pelotas.

**Art. 2º** Os estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior, técnico e médio, regular e supletivo, na Administração Direta, Indireta e Convênios do Município, reger-se-ão pelas condições dispostas neste Decreto.

**Art. 3º** O estudante deverá, ao início do estágio, contar com, no mínimo, 14 (quatorze) anos de idade.

**Art. 4º** O número de estagiários permitido para a Administração Direta, Indireta e Convênios do Município, é o constante do Anexo I.

**Art. 5º** As seleções de estagiários serão procedidas pelo Serviço de Planejamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos - SPDRH da Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SAF em companhia do titular do órgão onde se desenvolverá o estágio, ou seu representante, devendo ser adotado como critérios de classificação, o histórico escolar do candidato relativamente às disciplinas vinculadas ao estágio e o desempenho em entrevista específica.

Parágrafo único: Com relação aos Órgãos da Administração Indireta, esta seleção será procedida, da mesma forma, pelas unidades de recursos humanos das mesmas.

**Art. 6º** Os estudantes, estagiando na forma do art. 4º e apurada a efetividade mensal, farão jus a uma bolsa-auxílio, custeada pelo órgão onde desenvolve o estágio, em valores conforme abaixo:

<b>NÍVEL</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>BOLSA – AUXÍLIO MENSAL</b>
Médio	4 horas/dia	Piso Padrão da Prefeitura
Técnico (de Instituições Federais de Ensino)	6 horas/dia	Piso Padrão da Prefeitura mais complemento da Lei 5.226/2006
Superior	6 horas/dia	Piso Padrão da Prefeitura mais complemento da Lei 5.226/2006

Parágrafo 1º - Os estagiários farão jus a receber vale transporte para seu deslocamento ao local do estágio.

Parágrafo 2º - A bolsa-auxílio será reajustada na mesma época do reajuste do piso padrão da Prefeitura e nos mesmos moldes.

**Art. 7º** Os estágios deverão ser cumpridos de forma a compatibilizar o horário dos estudantes nos estabelecimentos de ensino com os horários dos órgãos municipais onde forem lotados.

Parágrafo Único – Não poderá ser cumprido mais de um período de estágio, não superior a dois anos, renovável a cada seis meses, em qualquer das categorias, mesmo em se tratando de cursos diversos.

**Art. 8º** A supervisão e orientação do estágio será realizada por um servidor designado para exercer tal função em cada Órgão da Administração, ao qual compete:

- a) conhecer a legislação e a sistemática de estágios do Município;
- b) acompanhar permanentemente o desenvolvimento do estagiário;
- c) controlar para que o estagiário desempenhe atividades vinculadas ao seu currículo;
- d) propiciar o acompanhamento dos estágios pelas escolas;
- e) orientar o estagiário quanto ao fiel cumprimento das normas dos Órgãos do Município;
- f) prestar os esclarecimentos necessários, sempre que solicitado, resolvendo os problemas que estiverem ao seu alcance;

**Art. 9º** Constituem justos motivos para a cessação automática do estágio:

- a) o não cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio firmado pelo estagiário;
- b) a indisciplina, insubordinação ou desídia do estagiário;

- c) a conclusão ou abandono do curso;
- d) o cancelamento ou trancamento da matrícula.

**Art. 10** Ao Serviço de Planejamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos – SPDRH da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SAF e aos órgãos similares das entidades da Administração Indireta compete:

- a) encaminhar os estagiários ao local de estágio;
- b) orientar na correta utilização de estagiários;
- c) propor aperfeiçoamentos na sistemática de estágios;
- d) controlar o início e o término do estágio comunicando um mês antes do vencimento do contrato, aos estagiários interessados e às Secretarias correspondentes.

**Art. 11** Na vigência do estágio, o estudante estará assegurado contra acidentes pessoais, por seguradora contratada e paga pelo órgão onde se desenvolver o estágio.

Parágrafo único – Se o estudante interromper o estágio antes do término de validade da apólice do seguro reembolsará o órgão onde estagia do valor dispendido.

**Art. 12** Os estudantes que já estiverem estagiando nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, na data da publicação deste Decreto, permanecerão sujeito às normas anteriores.

**Art. 13** Ficam revogados os Decretos Municipais nº 4.000, de 01 de setembro de 1999, 4.629, de 26 de outubro de 2001 e a Portaria Municipal nº 025, de 31 de dezembro de 2003.

**Art. 14** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pelotas, em 20 de junho de 2006.

**Adolfo Antonio Fetter Junior**  
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se

**Abel Dourado**  
Secretário de Governo

## **ANEXO I**

### **NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA**

#### **ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Secretaria Municipal de Governo – SMG	17
Procuradoria Geral do Município – PGM	15
Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SAF	15
Secretaria Municipal de Receita – SMR	05
Secretaria Municipal de Urbanismo – SMU	15
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SSU	05
Secretaria Municipal de Educação – SME	10
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SDR	05
Secretaria Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito – SSTT	05
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SDE	05
Secretaria Municipal de Saúde – SMS	20
Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM	08
Secretaria Municipal de Obras – SMO	03
Secretaria Municipal de Habitação – SMH	08
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – STE	08
Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento – SCP	05
Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SPE	05
Secretaria Municipal de Cultura – SECULT	10
Secretaria Municipal de Cidadania – SMC	10
Secretaria Municipal de Qualidade Ambiental – SQA	05
Gabinete do Prefeito – GPM	05

#### **CONVÊNIOS**

Justiça Eleitoral	10
Biblioteca	03

#### **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

SANEP	25
EMPEM	02
ETERPEL	04
PREVPEL	07
COINPEL	15