



PORTARIA Nº 850, DE 19 DE AGOSTO DE 2021

Regulamenta o Programa de Estágio no âmbito da Câmara Municipal de Goiânia e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela alínea a, inciso II, do artigo 9º da Resolução nº 026, de 19 de dezembro de 1991 - **REGIMENTO INTERNO-**, e tendo em vista o contido nos autos do processo nº 591/2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Esta Portaria regulamenta os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estágio educativo escolar supervisionado, dentro do Programa de Estágio da Câmara Municipal de Goiânia, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 2º O Programa de Estágio de que trata esta Portaria objetiva contribuir para o aperfeiçoamento do processo educativo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, profissionalizante e de ensino médio, oportunizando aos educandos, no ambiente de trabalho, o contato inicial com o mercado de trabalho e a possibilidade de aperfeiçoar-se profissional e culturalmente, não gerando vínculo empregatício com o órgão.

Art. 3º A realização do estágio na Câmara Municipal de Goiânia observará, dentre outros, os seguintes requisitos:

- I** – estudante regularmente matriculado e com frequência regular em curso de educação superior, de educação profissional e ou de ensino médio, e atestadas pelas instituições de ensino pública ou privada, credenciadas pelo Ministério da Educação, conforme definido pela Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
- II** – celebração de Termo de Compromisso entre o estudante, a Câmara Municipal, na qualidade de parte concedente do estágio, a instituição de ensino e o agente de integração;
- III** – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de



compromisso.

§ 1º O estágio como ato educativo supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios semestral de atividades e por menção de aprovação final.

§ 2º Juntamente com os relatórios exigidos no parágrafo anterior, caberá ao estagiário, entregar em sua instituição de ensino a declaração de estágio, não podendo este ser expedido na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.

§ 3º Na vigência do estágio, havendo conveniência de mudança de instituição de ensino pelo estagiário, o mesmo deverá fazer comunicação com antecedência à Diretoria Administrativa, sob pena de desligamento sumário do estagiário. Havendo a comunicação de que trata este parágrafo, a Diretoria Administrativa poderá, na forma exigida, promover um novo termo de compromisso de estágio para a nova instituição de ensino.

Art. 4º O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo com as quatro partes envolvidas: Câmara Municipal, instituição de ensino, estagiário e agente de integração, será incorporado ao Termo de Compromisso.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso conterá cláusulas que disporão sobre a data de início e término do estágio, carga horária, valor da bolsa-estágio e demais condições gerais de realização do estágio, direitos e deveres das partes, em conformidade com o disposto neste Regulamento e na legislação pertinente.

Art. 5º O gerenciamento do programa de estágio ficará a cargo da Diretoria Administrativa, que contará com o apoio da Comissão de Acompanhamento de Estágio, instituída nos termos do art. 46, bem como de Agente de Integração contratado de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 6º Cabe às unidades administrativas e legislativas oferecerem as condições necessárias à obtenção de experiência prática por meio de efetiva participação em atividades, serviços, programas, planos ou projetos cujo desenvolvimento guarde correlação com a área de formação profissional do estagiário.

Art. 7º A supervisão do estágio será exercida por um servidor, designado pelo chefe da unidade na qual o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, que deverá ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento do estagiário.

Parágrafo único. A indicação prevista por esse artigo não impede o exercício da supervisão por parte do chefe imediato da unidade administrativa.



CAPÍTULO II

DAS BOLSAS DE ESTÁGIO

Art. 8º O número de estagiários na Câmara Municipal de Goiânia não poderá ser superior ao limite estabelecido no art. 17 da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, observada a dotação orçamentária, reservando-se, desse quantitativo, 10% (dez por cento) das vagas para estudantes com deficiência, compatível com o estágio a ser realizado.

§ 1º Cabe à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Goiânia autorizar a contratação de estagiários no limite previsto no *caput* deste artigo, observada a dotação orçamentária prevista.

§ 2º Do total de bolsas de estágio serão reservados 10% (dez por cento) para estudantes com deficiência.

§ 3º As bolsas de estágio serão ocupadas de acordo com as necessidades e conveniências das unidades da Câmara Municipal de Goiânia.

Art. 9º O estudante integrante do Programa de Estágio fará jus à bolsa de estágio mensal e ao auxílio-transporte.

CAPÍTULO III

DO PAGAMENTO DA BOLSA DE ESTÁGIO

Art. 10. O valor da bolsa de estágio, equivalente à carga horária de trinta horas semanais, será de um salário mínimo.

§ 1º Para os estudantes do curso superior de jornalismo, que cumprirão a carga horária de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, o valor da bolsa estágio será calculado de forma proporcional.

§ 2º Em casos excepcionais, por exigência da Instituição de Ensino, os estagiários do ensino superior poderão ter sua carga horária e sua bolsa-estágio reduzidas proporcionalmente.

Art. 11. A bolsa de estágio será paga após o fechamento do mês e será calculada com base na frequência mensal do estagiário, deduzindo-se do valor os dias faltosos e não justificados, não podendo em hipótese alguma existir compensação de horas.

§ 1º As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa de estágio.

§ 2º Serão debitados do valor integral da bolsa os valores referentes às faltas registradas, de acordo com a seguinte fórmula: Valor do Desconto = Valor da Bolsa ÷ 30 X Número de Faltas Registradas.



§ 3º O cálculo da bolsa será proporcional aos dias de estágio, tomando-se por referência o mês comercial de trinta dias.

Art. 12. Havendo necessidade e devidamente justificado e comprovado, a cargo da chefia e/ou supervisor a que estiver subordinado, poderá ser concedida ao estagiário licença para tratamento de saúde, ficando limitada ao máximo de 30 (trinta) dias a cada semestre, sob pena de suspensão do estágio.

Parágrafo único. Em cada semestre poderão ser abonadas até 3 (três) faltas do estagiário para tratamento de saúde, mediante atestado médico apresentado em sua forma original ou autenticada.

Art. 13. Também será admitido o afastamento do estagiário, sem prejuízo do recebimento da Bolsa-Estágio:

I – por gestação, até 120 (cento e vinte) dias, mediante apresentação de atestado médico e laudo da última ultrassonografia ou certidão de nascimento;

II - por paternidade, até 5 (cinco) dias, mediante apresentação de certidão de nascimento;

III – para casamento, até 7 (sete) dias, mediante apresentação de certidão de casamento;

IV – por luto, em virtude do falecimento de cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, irmãos, sogros, noras e genros, até 7 (sete) dias, mediante apresentação de certidão ou atestado de óbito;

V – por convocação da Justiça Eleitoral durante os períodos de eleição, pelo dobro do prazo, mediante apresentação de declaração;

VI – para alistamento e seleção para o serviço militar, por 1 (um) dia, mediante apresentação de comprovante de comparecimento expedido pela Junta de Serviço Militar;

VII – para doação de sangue, por 1 (um) dia por semestre, mediante apresentação de atestado expedido pelo banco de sangue;

VIII – para participação em visitas técnicas ou eventos relacionados à área de formação do estagiário, por até 5 (cinco) dias por semestre, mediante apresentação de certificado de participação ou atestado;

IX – para participação em aula de prática, por 1 (um) dia por mês, mediante apresentação de certificado de participação ou atestado;

X – em caso de arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal de Justiça.

Art. 14. Cabe às unidades administrativas e legislativas em que o estagiário for lotado enviar à Diretoria Administrativa, no último dia útil do mês, o controle da frequência do estagiário, informando, quando for o caso, faltas e demais ocorrências.



§ 1º A Diretoria Administrativa fará a remessa do boletim mensal de frequência ao Agente de Integração para diligenciar a elaboração da folha de pagamento.

§ 2º O pagamento da Bolsa-Estágio e do Auxílio-Transporte será efetivado no prazo máximo do 10º (décimo) dia útil do mês seguinte.

§ 3º Os estagiários serão liberados da frequência sempre que não haja expediente na Câmara Municipal de Goiânia.

§ 4º É assegurado ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso e mediante comprovação.

CAPÍTULO IV DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 15. O auxílio-transporte será pago com base na frequência mensal do estagiário, em pecúnia, proporcional aos dias efetivamente estagiados no mês anterior.

CAPÍTULO V DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 16. O estágio terá a duração de, no mínimo, 6 (seis) e, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, no interesse das partes, observados os requisitos legais para a prorrogação .

§ 1º A prorrogação dos contratos de estágios deverá ocorrer mediante solicitação do responsável pela Unidade de Estágio em que o estagiário for lotado, devendo ser atestado a necessidade e o seu desempenho em formulário próprio, com a anuência do titular da unidade.

§ 2º O encerramento do estágio em virtude de alcance do limite citado no *caput* do artigo impedirá a concessão de novo estágio ao estudante na Câmara Municipal de Goiânia.

Art. 17. A duração do estágio obrigatório fica restrita ao tempo estabelecido pela instituição de ensino.

Art. 18. A duração do estágio não poderá exceder a 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá estagiar até o término do curso na instituição de ensino a que pertença, observados para a prorrogação os requisitos previstos neste Regulamento.



Art. 19. A jornada de atividade em estágio não pode ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

Parágrafo único. Os estudantes do curso superior de jornalismo cumprirão a carga horária de 04(quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

CAPÍTULO VI

DA SELEÇÃO E DO RECRUTAMENTO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 20. O processo seletivo específico para o preenchimento de vaga de estágio deverá ser conduzido pelo agente de integração de estágio, dentro dos parâmetros e critérios fixados pela unidade administrativa demandante.

§ 1º Fica vedada a concessão de estágio ao estudante que estiver cursando somente dependências.

CAPÍTULO VII

DO INÍCIO DO EXERCÍCIO NO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Art. 21. De acordo com as vagas existentes e no interesse da Administração, os estudantes selecionados poderão iniciar efetivamente o estágio somente após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo representante da Câmara Municipal e pelo Agente de Integração.

CAPÍTULO VIII

DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 22. Cabe ao Diretor Administrativo da Câmara Municipal distribuir os estagiários selecionados entre as Unidades Administrativas e demais áreas de atividade pertinentes.

CAPÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

Art. 23. O estagiário assinará o Termo de Compromisso de Estágio - TCE, por meio do qual terá ciência dos seus deveres, atribuições e responsabilidades e se comprometerá a cumprir as normas e



os normativos regulamentares aplicáveis ao estágio, bem como aos da Câmara Municipal de Goiânia.

Art. 24. O estagiário deverá usar, nas dependências da Câmara Municipal, vestimentas adequadas ao ambiente de trabalho, bem como crachá de identificação funcional.

§ 1º Na hipótese de perda ou roubo do crachá de identificação, o estagiário deverá comunicar imediatamente à Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Goiânia.

§ 2º Em caso de desligamento, o crachá de identificação funcional deverá ser devolvido.

Art. 25. O estagiário deverá comunicar imediatamente ao supervisor, quando for o caso, a desistência do estágio, ou quaisquer alterações relacionadas à atividade escolar.

Art. 26. O estagiário deverá guardar sigilo sobre informações, assuntos, fatos e documentos de que tiver conhecimento em decorrência do estágio.

Art. 27. A utilização de internet, correio eletrônico e outros serviços ou equipamentos da Câmara Municipal fica condicionada às necessidades do estágio.

Art. 28. A jornada de atividade em estágio, observado o horário de funcionamento da Câmara Municipal, desde que compatível com o horário escolar, deverá ser cumprida apenas no local indicado pelo órgão, em acordo com o horário previsto no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 29. Na hipótese de recebimento indevido de valores, fica o estagiário obrigado ao ressarcimento à Câmara Municipal da importância recebida, em parcela única, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação pertinente, conforme o caso.

Art. 30. O estagiário deverá providenciar a abertura de conta-corrente bancária junto às instituições financeiras conveniadas aos respectivos Agentes de Integração, com vistas ao recebimento regular da bolsa de estágio, bem como auxílio-transporte.

Parágrafo único. A obrigação prevista no *caput* deste artigo é indispensável e a sua inobservância impede a concessão da bolsa de estágio.

Art. 31. O estagiário deverá manter os seus dados cadastrais atualizados perante a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal e o Agente de Integração.

Art. 32. Cabe ao estagiário entregar o relatório semestral das atividades de estágio em sua instituição de ensino, devidamente aprovado por seu supervisor.

CAPÍTULO X DO RECESSO DE ESTÁGIO

Art. 33. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01



(um) ano, período de recesso de trinta dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, podendo ser dividido em até 02 (duas) etapas dentro do período do contrato de estágio em vigor.

§ 1º O recesso será usufruído, preferencialmente, no período de férias escolares, devendo ser registrado na frequência mensal do estagiário.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional nos casos em que o contrato da bolsa de estágio tiver duração inferior a um ano.

§ 3º A proporcionalidade de que trata o parágrafo anterior será calculada à razão de dois dias e meio por mês completo de estágio, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

§ 4º Os dias de recesso deverão ser previamente acordados entre estagiário e Chefia imediata, observado o disposto no §1º, sendo permitido seu parcelamento em até duas etapas, durante o exercício de um ano.

§ 5º O direito ao recesso é irrenunciável, sendo vedado o seu pagamento na forma de indenização.

Art. 34. O recesso remunerado do estagiário deverá ser usufruído durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio ou o Termo Aditivo.

Art. 35. Ocorrendo o desligamento do estagiário antes do término da vigência do estágio e não tendo o estudante usufruído o recesso proporcional a que teria direito, o recesso remunerado a que fizer jus deverá ser pago em pecúnia.

CAPÍTULO XI

DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 36. O encerramento do estágio ocorrerá:

I – automaticamente, ao término do prazo de duração, independentemente de estar o estagiário no gozo de qualquer dos afastamentos permitidos por este Regulamento, exceto na hipótese de afastamento prevista pelo inciso I do art. 13;

II – por abandono do estágio, em razão não comparecimento, sem motivo justificado, por cinco dias consecutivos, ou quinze dias intercalados, no período de um mês;

III – de ofício, no interesse e conveniência da Câmara Municipal;

IV – por comprovação de não aproveitamento no estágio ou na instituição de ensino;

V – a pedido do estagiário, mediante requerimento escrito a ser encaminhado com antecedência



mínima de 5 (cinco) dias úteis;

VI – por descumprimento de obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio ou das disposições deste Regulamento;

VII – por interrupção ou conclusão do curso na instituição de ensino;

VIII – por conduta incompatível com a exigida pelo serviço público;

IX – se o estagiário deixar de comprovar, semestralmente, junto à Diretoria Administrativa matrícula no curso;

X – em caso de mudança ou desligamento da instituição de ensino, reprovação, trancamento de matrícula, mudança ou conclusão de curso.

Parágrafo único. Quando do desligamento, por qualquer dos motivos constantes no artigo anterior, com exceção do inciso VIII, o estagiário fará jus a Declaração de Conclusão, disponibilizado nos meios dos agentes integradores.

CAPÍTULO XII

DAS OBRIGAÇÕES DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 37. À Diretoria Administrativa cabe:

I – acompanhar e arquivar documentos que justificarem as faltas que justificarem as faltas do estagiário;

II – providenciar e acompanhar junto à chefia imediata o recesso do estagiário durante a vigência do contrato de estágio;

III – acompanhar a frequência dos estagiários;

IV – dar conhecimento das normas desta Portaria e das demais disposições pertinentes ao supervisor, chefia imediata e ao estagiário;

V – comunicar o desligamento do estagiário ao Agente de Integração e preencher termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho; e

VI – encaminhar, mensalmente, os relatórios de frequência dos estagiários ao agente de integração e providenciar pagamento com vistas ao repasse das bolsas de estágio.

CAPÍTULO XIII

DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 38. São de responsabilidade da chefia imediata do estagiário:



- I** – recepcionar o candidato encaminhado pela Diretoria Administrativa à vaga de estágio;
- II** – orientar o estagiário sobre suas atribuições, conduta ética e as normas da Câmara Municipal de Goiânia;
- III** – manter informada a Diretoria Administrativa sobre o desempenho do estudante e demais ocorrências que digam respeito à realização do estágio;
- IV** – comunicar à Diretoria Administrativa de forma imediata, quando do desligamento do estagiário;
- V** – assinar a folha de frequência do estagiário, providenciando a remessa do resumo de ocorrências à Diretoria Administrativa, impreterivelmente, até o primeiro dia útil do mês subsequente;
- VI** – comunicar à Diretoria Administrativa as ocorrências que impactam a folha de pagamento;
- VII** – encaminhar à Diretoria Administrativa solicitação de recesso do estagiário, quando esta for fracionada.

Parágrafo Único. O descumprimento do disposto nos incisos IV, V, VI e VII supra ou a prestação de informação incorreta implicará na responsabilização do dirigente da unidade na qual o estagiário estiver alocado pelos prejuízos que decorrerem para a Câmara Municipal de Goiânia.

CAPÍTULO XIV

DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 39. São de responsabilidade do supervisor de estágio:

- I** – acompanhar o desempenho do estagiário, observando a correlação entre as atividades desenvolvidas na unidade e aquelas exigidas pela instituição de ensino, previstas no Termo de Compromisso;
- II** – proceder à avaliação de desempenho do estagiário, a consistir na combinação de critérios referentes à assiduidade e à participação efetiva em atividades realizadas pela unidade, observando a correlação entre as atividades por ele desenvolvidas e aquelas definidas no plano de estágio;
- III** – avaliar relatórios de atividades apresentados pelos estagiários periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses, com vista obrigatória ao estagiário;
- IV** – orientar o estagiário sobre:
 - a)** sua conduta profissional;
 - b)** a necessidade de manutenção de sigilo acerca de informações, fatos e documentos sobre os quais tiver conhecimento em decorrência do estágio;
 - c)** as normas e procedimentos internos da Câmara Municipal;



d) a utilização da internet e do correio eletrônico restrita às necessidades do estágio;

V - disponibilizar às instituições de ensino, quando solicitado, relatório de atividades realizadas pelo educando, com vista obrigatória ao estagiário;

Parágrafo único. A indicação do supervisor não possui caráter obrigatório ou vinculante às atividades do estagiário, podendo ser por ele dispensada a qualquer tempo.

Art. 40. Cada supervisor poderá ter, no máximo, dez estagiários sob a sua supervisão, podendo a comissão de acompanhamento de estágio estabelecer limite inferior a este quantitativo.

Parágrafo único. É vedada a Supervisão de Estágio por cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau civil do estudante estagiário no órgão de sua lotação.

Art 41. O supervisor de estágio não poderá supervisionar estagiário que esteja lotado em unidade administrativa diferente da sua.

CAPÍTULO XV

DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

Art. 42. O Agente de Integração será selecionado em conformidade com as normas legais vigentes.

Art. 43. O Agente de Integração será responsável pelas seguintes atividades, além daquelas previstas em contrato firmado com a Câmara Municipal de Goiânia:

I – receber solicitação da Diretoria Administrativa para recrutar e providenciar o termo de compromisso de estágio conforme vaga disponível e critérios do edital;

II – recrutar e auxiliar no processo de seleção de estudantes, conforme especificações de perfil estabelecidas pelas unidades da Câmara Municipal de Goiânia;

III – contratar seguros contra acidentes pessoais em favor do estagiário;

IV – acompanhar e informar à diretoria administrativa da câmara municipal de Goiânia, até o último dia de cada mês, sobre o status da frequência mensal do estudante na instituição de ensino;

V – comunicar, por escrito e imediatamente, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;

VI – articular-se com instituições de ensino para celebração de convênios ou outro instrumento jurídico apropriado;

VII – lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela instituição de ensino, pelo estagiário e pela Câmara Municipal de Goiânia;

VIII – efetuar o repasse da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte devidos aos estagiários, nos parâmetros fixados por esta Portaria e pelo contrato firmado com a Câmara Municipal de Goiânia.



CAPÍTULO XVI DAS VEDAÇÕES

Art. 44. É vedado ao estagiário, no âmbito da Câmara Municipal de Goiânia:

I - transportar, a pedido de servidor ou de qualquer outra pessoa, dinheiro ou títulos de crédito;

II – realizar serviços de limpeza e de copa;

III – executar trabalhos particulares solicitados por servidor ou qualquer outra pessoa;

IV – estagiar em local insalubre ou que, direta ou indiretamente, exponha a sua saúde ou coloque em risco a sua integridade física;

V – realizar viagens a serviço, sem autorização da Diretoria Administrativa, com ônus para a Câmara Municipal de Goiânia;

VI – identificar-se, invocando sua qualidade de estagiário da Câmara Municipal, quando não estiver no pleno exercício das atividades decorrentes do estágio;

VII – ausentar-se do local de estágio, durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;

VIII – retirar qualquer documento ou objeto da repartição, ressalvados aqueles relacionados ao estágio, sem prévia anuência do supervisor;

IX – compartilhar em mídia ou de qualquer outra forma, dados, imagens degradantes ou informações concernentes às atividades do estágio, sem prévia autorização de superior e ou supervisor.

X – utilizar materiais e equipamentos da Administração, assim como a internet, para atividades que não estejam diretamente ligadas ao programa de estágio.

Parágrafo único. O supervisor de estágio fiscalizará a observância do disposto neste artigo e, sempre que constatar que o estagiário realiza qualquer das atividades retro mencionadas, fará imediata comunicação à Diretoria Administrativa, que adotará as providências pertinentes.

Art. 45. É vedado o oferecimento de bolsa de estágio e a participação em estágio não obrigatório ao estudante menor de 16 (dezesesseis) anos de idade.

CAPÍTULO XVII DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Art. 46. Fica autorizada a criação de Comissão Permanente de Acompanhamento do Programa de



Estágio, composta por servidores efetivos deste Parlamento, sendo competente para:

- I** – elaborar conforme objetivo do estágio, diretrizes e legislações pertinentes, plano de acompanhamento e orientação do programa de estágio da Câmara Municipal de Goiânia;
- II** – realizar avaliações periódicas e complementares à avaliação realizada pelo supervisor de estágio nos termos do art. 35;
- III** – dirimir quaisquer dúvidas e questões não solucionáveis com base neste regulamento.

CAPÍTULO XVIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. O recebimento da bolsa de estágio, do auxílio-transporte e de qualquer outro benefício concedido ao estudante não caracteriza vínculo empregatício.

Art. 48. Enquanto não instituída a comissão prevista pelo art. 46, os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Administrativa.

Art. 49. Fica revogada a Portaria nº 414, de 16 de outubro de 2018.

Art. 50. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 19 dias do mês de agosto do ano de 2021.

Romário Policarpo
PRESIDENTE

Anselmo Pereira
1º SECRETÁRIO

Juarez Lopes
3ª SECRETÁRIA

Documento Digitalizado Público

PORTARIA Nº 850, DE 19 DE AGOSTO DE 2021

Assunto: PORTARIA Nº 850, DE 19 DE AGOSTO DE 2021
Assinado por: Priscila Santos
Tipo do Documento: Portaria
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento original

Documento assinado eletronicamente por:

■ **PRISCILA SANTOS SILVA, SV - CMECP**, em 03/03/2022 11:22:13.

Este documento foi armazenado no SUAP em 03/03/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.camaragyn.go.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 51199

Código de Autenticação: 3aae4c98a0

