



LEI Nº 654/2025.

**INSTITUI O PROGRAMA GESTOR ESTAGIÁRIO
NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL DE CAMALAÚ – PB**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMALAÚ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte lei:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído no âmbito do município de Camalaú – PB, o Programa Gestor Estagiário, destinado à inserção de jovens no ambiente da administração pública municipal, com o objetivo de proporcionar experiência profissional e formação prática em serviços administrativos.

Art. 2º O Programa Gestor Estagiário será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração, responsável pela sua implementação, acompanhamento e supervisão.

Art. 3º O estágio oferecido no âmbito deste programa observará as disposições da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio) e as normas estabelecidas nesta Lei.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 4º O Programa Gestor Estagiário tem como principais objetivos:

I – Proporcionar aos jovens experiência profissional em atividades administrativas da gestão pública municipal;



Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.



(83) 3302-1013



@pmcamalau



administracao@camalau.pb.gov.br

II – Desenvolver competências e habilidades que favoreçam a futura inserção no mercado de trabalho;

III – Estimular a permanência na vida acadêmica e incentivar a busca por qualificação profissional;

IV – Fortalecer a cidadania e o compromisso social, permitindo que os estagiários contribuam para o aprimoramento dos serviços públicos locais.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Art. 5º Poderão participar do Programa Gestor Estagiário jovens que atendam aos seguintes requisitos:

I – Ter idade mínima de 18 anos na data da inscrição no programa;

II – Ter concluído o ensino médio em escola pública nos últimos dois anos;

III – Não possuir vínculo empregatício formal anterior, ou seja, nunca ter trabalhado com carteira assinada (CTPS/eSocial);

IV – Residir no município de Camalaú – PB;

V – Ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais.

CAPÍTULO IV – DA ADMISSÃO E PROCESSO SELETIVO

Art. 6º A seleção dos estagiários será realizada exclusivamente por meio de processo seletivo, conduzido pela Secretaria Municipal de Administração e regulamentado por Edital Público, contendo:

I – Critérios de inscrição e seleção;





II – Quadro de pontuação baseado em critérios objetivos;

III – Prazos e procedimentos para participação e convocação.

Art. 7º O processo seletivo levará em consideração fatores como:

I - Tempo de conclusão do ensino médio;

II - Participação em cursos extracurriculares ou projetos comunitários;

III - Condição socioeconômica dos candidatos;

IV - Entrevista para avaliação do perfil e da motivação para o estágio.

CAPÍTULO V – DA DURAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 8º O estágio terá duração de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública e conforme interesse do estagiário.

Art. 9º Os estagiários selecionados receberão uma bolsa mensal correspondente a meio salário mínimo, além de auxílio-transporte quando aplicável.

Art. 10º Os estagiários terão direito a recesso remunerado proporcional ao período estagiado, conforme previsto na Lei Federal nº 11.788/2008.

CAPÍTULO VI – DAS ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 11. Os estagiários poderão atuar em todas as Secretarias Municipais, desempenhando atividades administrativas compatíveis com sua formação e capacidade de aprendizado.

Art. 12. As principais funções dos estagiários incluem:



Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.



(83) 3302-1013



@pmcamalau



administracao@camalau.pb.gov.br

- I – Apoiar atividades administrativas e operacionais da Secretaria onde estiver lotado;
- II – Auxiliar no atendimento ao público e na organização de documentos;
- III – Participar de treinamentos e formações oferecidos pela administração municipal;
- IV – Cumprir as diretrizes e normas estabelecidas pelo Programa Gestor Estagiário.

CAPÍTULO VII – DAS RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 13. A Prefeitura Municipal de Camalaú, por meio da Secretaria de Administração, será responsável por:

- I – Gerenciar e supervisionar as atividades dos estagiários;
- II – Designar servidores para atuar como orientadores e supervisores dos estagiários;
- III – Garantir que os estagiários tenham um ambiente adequado para aprendizado e desenvolvimento profissional;
- IV – Respeitar os direitos previstos na legislação vigente e neste regulamento.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os estagiários selecionados assinarão um Termo de Compromisso de Estágio, no qual constarão todas as obrigações e deveres a serem seguidos.



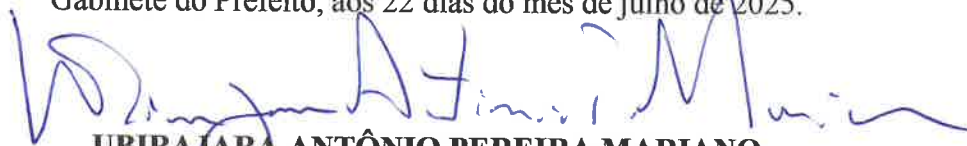


Art. 15. O estágio não gera vínculo empregatício com a administração pública municipal, sendo regulado exclusivamente pelas normas do Programa Gestor Estagiário e da Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 16. Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, mediante parecer jurídico, se necessário.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 22 dias do mês de julho de 2025.


UBIRAJARA ANTÔNIO PEREIRA MARIANO
PREFEITO CONSTITUCIONAL



Prefeitura Municipal de Camalaú - CNPJ.: 09.073.271/0001-41

Avenida São José, N° 162, Centro | CEP 58530-000, Camalaú, PB.

☎ (83) 3302-1013

📧 @pmcamalau

📧 administracao@camalau.pb.gov.br