

MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP  
CNPJ 45.343.969/0001-01  
Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579  
Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15.820-029

**PORTARIA Nº 3.784/2025, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025**

*"Dispõe sobre a autorização de abertura de processo seletivo para contratação de estagiários e nomeia membros para comporem a comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização, que especifica."*

**VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Pirangi/SP, usando de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 40, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar a regulamentação do estágio no âmbito desta Municipalidade, faz saber que **RESOLVE**:

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** - A concessão, pelo Município de Pirangi/SP, de estágio para estudante matriculado em instituição de ensino superior, nas modalidades graduação e pós-graduação, ou em curso de ensino médio profissionalizante, fica regulamentada pelo disposto nesta Portaria.

**Art. 2º** - O estágio será cumprido em setor do Executivo Municipal capaz de oferecer ao estudante aprendizado técnico ou operacional condizente com o curso no qual esteja matriculado.

**Art. 3º** - O estágio, obrigatório ou não obrigatório, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o município.

**§1º** - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso em que o estudante esteja matriculado, 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 do curso em que o estudante esteja matriculado.

**Art. 4º** - É condição para a concessão do estágio, obrigatório ou não, que o estudante:

I - Esteja matriculado em instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação - MEC, no curso exigido para a vaga que pretende ocupar, conforme a tabela de vagas a ser definida pelos membros da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria.

II - Tenha frequência regular atestada pela instituição de ensino;

III - Esteja cursando, no momento da convocação para a vaga:

a) Do terceiro ao último período, nos cursos com duração de cinco anos, ou período equivalente, em se tratando de curso com duração inferior;

b) Pós-graduação cujo tempo restante para conclusão seja superior a seis meses.

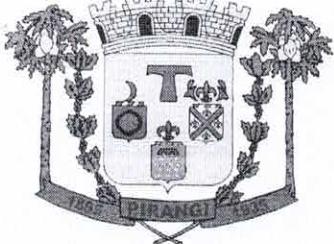
IV - Seja aprovado em seleção pública baseada em provas de conhecimento.

**Art. 5º** - A duração do estágio a que se refere esta Portaria não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estágio para pessoa com deficiência.

**§1º** - O prazo de 2 (dois) anos será considerado em cada modalidade de ensino, de forma que, se aprovado em processo seletivo específico, o estudante que já tenha estagiado na modalidade de nível médio poderá ser admitido no estágio para a modalidade de graduação e o estudante que já tenha estagiado na modalidade de graduação poderá ser admitido no estágio para a modalidade de pós-graduação.

**§2º** - O cômputo do período mencionado no caput deste artigo dar-se-á por curso, quando se tratar da modalidade graduação, desde que o estudante seja aprovado em processo seletivo específico.

**§3º** - O estagiário da modalidade de pós-graduação, independentemente do número de cursos realizados ou de aprovações em distintos processos seletivos, não poderá perfazer, no total, mais de 2 (dois) anos de estágio.



**§4º** - A duração do estágio de graduação e pós-graduação de estudantes com deficiência poderá exceder 2 (dois) anos, estendendo-se até a data de conclusão do curso em que estiver matriculado na data de integralização dos 2 (dois) anos de estágio.

**§5º** - É vedada a conversão da modalidade de estágio de ensino superior de graduação para ensino superior de pós-graduação.

**Art. 6º** - O estagiário fará jus a:

I - Bolsa de estágio, em valor de 1/2 (meio) Salário Mínimo Nacional;

#### DAS VEDAÇÕES

**Art. 7º** - É vedada a concessão de estágio não remunerado junto ao Executivo Municipal.

**Art. 8º** - Não serão admitidos como estagiários no âmbito do Executivo Municipal:

I - Estudantes que possuírem vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados;

II - Integrantes da segurança pública federal, estadual ou distrital;

III - Titulares de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;

IV - Ocupantes de cargo integrante dos quadros de pessoal deste Município;

V - Estudantes que atuem como colaboradores terceirizados deste Município, enquanto persistir o vínculo.

**§1º** - O estudante que for cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários do Poder Executivo ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento de Pirangi/SP, se aprovado na seleção pública, não poderá exercer o estágio perante a pessoa definida neste parágrafo.

**§2º** - O estudante deverá declarar que não possui qualquer dos vínculos descritos nos incisos I a V deste artigo.

**Art. 9º** - É vedado ao estagiário de curso de pós-graduação em direito exercer a advocacia.

**Art. 10** - Aplicam-se ao estagiário as hipóteses de impedimento e suspeição, não podendo atuar nos processos nos quais deva declarar-se suspeito ou impedido.

**Art. 11** - É vedado ao estagiário, sob pena de extinção do estágio, atuar nos processos em que tenha servido como assistente técnico de qualquer das partes, nos 3 (três) anos anteriores ao inicio do estágio.

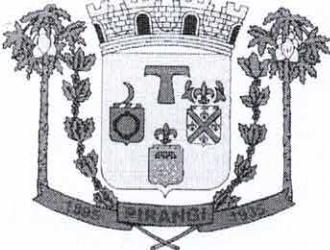
#### DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO E DAS VAGAS

**Art. 12** - As atividades de estágio serão exercidas nas unidades do Poder Executivo de Pirangi/SP a ser definida pelos membros da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria.

**Art. 13** - Dez por cento das vagas de estágio existentes na Poder Executivo de Pirangi/SP serão destinadas a estagiários com deficiência.

**§1º** - Considera-se pessoa com deficiência o estudante que se enquadra nas definições do art. 2º da Lei federal nº 13.146/2015.

**§2º** - Os estudantes com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas de estágio a eles reservadas e àquelas destinadas à ampla concorrência e, sendo aprovados nas duas opções,



**MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP**  
**CNPJ 45.343.969/0001-01**  
**Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579**  
**Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15.820-029**

serão convocados para o preenchimento da vaga de ampla concorrência, caso haja mais candidatos concorrendo à vaga.

**§3º** - O candidato que se declarar na condição de pessoa com deficiência, quando convocado para preencher a vaga de estágio, será submetido a perícia médica pela Diretoria de Saúde Municipal, devendo apresentar laudo médico comprobatório da deficiência.

**§4º** - Na hipótese de não haver estudantes com deficiência aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as bolsas de estágio reservadas, as bolsas de estágio remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

**Art. 14** - A solicitação para preenchimento das vagas para estágio deverá ser encaminhada aos membros da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria.

**Parágrafo Único** - Para o atendimento à solicitação de que trata o caput deste artigo, os membros da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta deverão observar:

I - O número de vagas por setor do Poder Executivo Municipal;

II - A reserva de 10% (dez por cento) das vagas aos estudantes portadores de deficiência;

III - A disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Executivo Municipal.

**DO RECRUTAMENTO, DA SELEÇÃO E DA ADMISSÃO DE ESTAGIÁRIO**

**Art. 15** - As vagas para estagiário serão providas por meio de seleção pública, precedida de convocação por edital público, assinado e expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único** - A validade da seleção pública será de 1 (um) ano, a partir da homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 16** - O recrutamento e a seleção dos candidatos serão realizados por empresa especializada a ser contratada pelo Executivo Municipal sob a coordenação dos membros da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria, que deverá assegurar que sejam reservadas aos estudantes com deficiência 10% (dez por cento) das vagas de estágio.

**§1º** - Para fins de acompanhamento quanto à regularidade do processo, os membros da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria, deverá elaborar ao Controle Interno:

I - Cópia do edital de seleção pública acompanhada de provas de sua publicidade, no prazo de cinco dias a contar da publicação do edital;

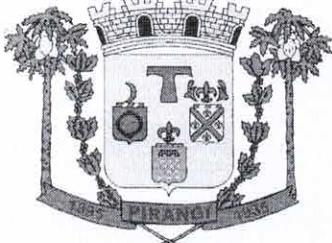
II - Relação final dos aprovados e relatório final, informando a observância de todos os critérios que regulamentaram a seleção, no prazo de cinco dias a contar da divulgação da classificação final.

**§2º** - Nos três meses anteriores ao fim do prazo de validade da seleção pública ou estando em vias de se esgotar a lista de estudantes aprovados, a Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria, deverá iniciar os procedimentos necessários à realização de nova seleção.

**Art. 17** - A admissão do estagiário far-se-á por meio de Termo de Compromisso celebrado entre o estudante, o Poder Executivo e a instituição de ensino, dele devendo constar, obrigatoriamente:

I - A data do início e do término do estágio;

II - A jornada das atividades de estágio, com indicação de sua compatibilidade com o horário escolar;



III - A jornada reduzida das atividades, a ser cumprida durante o período de avaliações acadêmicas;

IV - A indicação de que o estagiário fará jus ao recebimento de bolsa de estágio no valor definido nesta portaria;

V - A indicação das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário.

**Parágrafo Único** - As atividades a serem desempenhadas pelo estudante portador de deficiência deverão ser compatíveis com a sua condição.

**Art. 18** - Para a elaboração do Termo de Compromisso, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Cópia da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do estudante;

II - Em se tratando de estudante de nível médio ou superior, declaração da instituição de ensino contendo informação sobre a matrícula e o ano/periódodo cursado;

III - Em se tratando de estudante de pós-graduação, documento comprobatório de conclusão do curso de graduação e declaração da instituição de ensino, contendo informação sobre a matrícula e as datas de início e término do curso;

IV - Em se tratando de estudante com deficiência, laudo médico a que se refere o §3º do art. 13 desta Portaria;

V - Declaração do estudante acerca da existência ou inexistência dos vínculos mencionados no §1º do art. 8º desta Portaria;

VI - Certidões de antecedentes criminais emitidas pelas polícias civil e federal;

VII - Declaração de que o estudante não possui registros de ocorrência policial em seu desfavor, bem como de que não está respondendo a processo criminal ou inquérito policial;

VIII - Comprovante de endereço.

**§1º** - A documentação deverá ser entregue pelo estudante, diretamente aos da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria.

**§2º** - O Termo de Compromisso será encaminhado ao estudante interessado, para as necessárias assinaturas, devendo ser devolvido aos da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria, antes da data de início das atividades de estágio.

**§3º** - A falsidade ou omissão em qualquer documento ou declaração constante deste artigo acarretará a não elaboração do Termo de Compromisso do estágio, além das responsabilidades legais.

**Art. 19** - É vedado o início das atividades pelo estagiário antes:

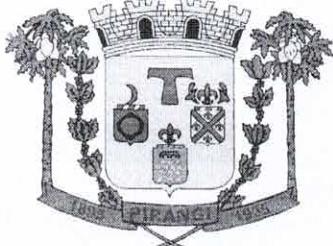
I - Da data de início do estágio, constante do Termo de Compromisso;

II - Da devolução à Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria do Termo de Compromisso devidamente assinado pelas partes.

#### DO REMANEJAMENTO E DA PERMUTA DE ESTAGIÁRIOS

**Art. 20** - Poderá ser autorizado o remanejamento ou a permuta entre estagiários, uma única vez, mediante requerimento por eles formulado e desde que sejam registradas, no Termo de Compromisso de Estágio, as atividades a serem desenvolvidas no setor de destino.

**§1º** - O requerimento para remanejamento ou permuta entre estagiários será dirigido pelos interessados à Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria, com a devida justificativa e anuência dos titulares dos setores de origem e destino.



**§2º** - Além da hipótese prevista no caput deste artigo, a Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria poderá remanejar o estagiário, com fins pedagógicos ou administrativos.

#### DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

**Art. 21** - A supervisão do estágio caberá ao responsável pelo setor no qual o estagiário estiver lotado ou por outra pessoa por ele indicada, desde que esta detenha a formação necessária para o acompanhamento dos estágios, bem como pelos membros da Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria.

**Parágrafo Único** - O nome e o CPF do supervisor do estágio constarão do Termo de Compromisso de Estágio.

**Art. 22** - Caberá ao supervisor do estágio bem como à Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria:

I - Proporcionar aos educandos as condições necessárias para o exercício das atividades de aprendizagem profissional, social e cultural;

II - Acompanhar o desempenho dos estagiários, observando a correlação entre as atividades por eles desenvolvidas e aquelas definidas no Termo de Compromisso de Estágio;

III - Orientar os estagiários 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 internas da Justiça Militar;

d) A utilização da "internet" e do correio eletrônico restrita às necessidades do estágio.

IV - Manter a Diretoria de Recursos Humanos informada sobre a conduta inadequada do estagiário e o descumprimento de obrigações assumidas;

V - Comunicar imediatamente à Diretoria de Recursos Humanos o desligamento do estagiário;

VI - Acompanhar o cumprimento da jornada de atividades de estágio e da redução da carga horária dos estagiários em dia de avaliação acadêmica.

#### DA JORNADA DE ATIVIDADES E DA FREQUÊNCIA

**Art. 23** - A jornada de atividades do estágio, a ser cumprida em horário de funcionamento do Poder Executivo Municipal, é de 6 (seis) horas diárias, para os estudantes de graduação e pós-graduação, e de 4 (quatro) horas diárias, para os estudantes de nível médio profissionalizante, sendo seus horários de início e de término definidos pelo responsável da área de lotação do estagiário.

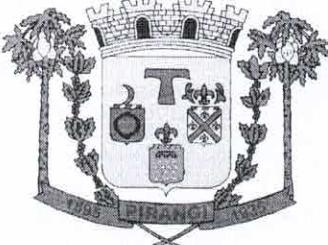
**Parágrafo Único** - É vedada a extensão da jornada de atividades em qualquer situação, bem como a compensação de horas de estágio não cumpridas.

**Art. 24** - A jornada de atividades de estágio será reduzida à metade nos dias de avaliações acadêmicas.

**§1º** - Em se tratando de estudante que desempenha suas atividades acadêmicas no turno da manhã e estágio no período da tarde, a redução da jornada ocorrerá no dia útil imediatamente anterior ao da avaliação.

**§2º** - Para fazer jus à redução da jornada de atividades, o estagiário deverá:

I - Comunicar ao supervisor de estágio, com antecedência mínima de três dias úteis, a data da avaliação;



**MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP**  
**CNPJ 45.343.969/0001-01**  
**Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579**  
**Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15.820-029**

II - Registrar sua presença no início e no final da jornada reduzida;

III - Comprovar a realização de todas as avaliações, por meio de declaração da instituição de ensino.

**Art. 25** - Haverá tolerância máxima de noventa minutos no registro de frequência dos estagiários, em eventuais atrasos ou saídas antecipadas, em cada período de apuração de frequência, definido no art. 28 desta Portaria.

**Parágrafo Único** - Extrapolada a tolerância de que trata o caput deste artigo, os minutos de atraso ou antecipação de saída serão somados e implicarão, para cada hora completa ou fração, a perda de 1/6 (um sexto) da bolsa diária do estagiário submetido à jornada de estágio de 6 (seis) horas e de 1/4 (um quarto) da bolsa diária do estagiário submetido à jornada de estágio de 4 (quatro) horas.

**Art. 26** - O estagiário deverá efetuar o registro de presença duas vezes ao dia, no início e no final de sua jornada de atividades.

**Art. 27** - Os controles relativos ao cumprimento do disposto nos artigos 23, 24, 25 e 26 desta Portaria serão exercidos pelo supervisor do estágio e, ainda, pela Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria.

**Art. 28** - Para fins de apuração mensal de frequência dos estagiários, considerar-se-á o período compreendido entre os dias 21 (vinte e um) do mês anterior e 20 (vinte) do mês de referência.

**Art. 29** - Após o processamento da apuração de frequência, será emitido Relatório de Ocorrências.

**Parágrafo Único** - A Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria encaminhará à unidade de lotação do estagiário o Relatório de Ocorrências, que será devolvido em até três dias úteis após o seu recebimento, com as justificativas e observações que o supervisor do estágio considerar pertinentes.

**Art. 30** - Os estagiários nomeados para compor mesa receptora de votação ou juntas eleitorais nas eleições terão direito à dispensa do serviço pelo dobro dos dias de convocação, sem prejuízo da bolsa, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral.

#### **DO RECESSO E DOS ABONOS**

**Art. 31** - 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 as férias escolares, devendo parte deste período coincidir com os feriados previstos no decreto anual de feriados e pontos facultativos do Poder Executivo Municipal.

**§1º** - Os dias de recesso que excederem aos dias coincidentes com o(s) feriado(s) Municipal serão usufruídos a critério do superior hierárquico, sendo o registro efetuado pelo supervisor do estágio ou pelo responsável da área de lotação do estagiário, conforme orientação da Diretoria de Recursos Humanos.

**§2º** - O lançamento do recesso será efetuado antes da data prevista para o fechamento da apuração de frequência referente ao período em que ocorreu o recesso.

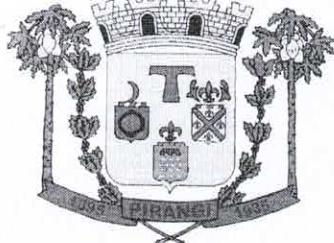
**§3º** - O controle da concessão do recesso ficará a cargo do supervisor do estágio ou do responsável pela área de lotação do estagiário.

**Art. 32** - Em se tratando de estágio celebrado por prazo inferior a 2 (dois) anos, o recesso será concedido de maneira proporcional.

**Art. 33** - Serão abonadas faltas do estagiário nas seguintes hipóteses:

I - Em caso de doença ou aborto involuntário, pelo período determinado em atestado médico;

(Assinatura)



**MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP**  
**CNPJ 45.343.969/0001-01**  
**Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579**  
**Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15.820-029**

II - Por motivo de falecimento do cônjuge, de filho, pais ou irmão, pelo prazo de oito dias consecutivos a contar da ocorrência do óbito, mediante a apresentação do atestado de óbito;

III - Em virtude de doação de sangue, mediante apresentação de documentação comprobatória;

IV - Em caso de convocação de autoridade judicial ou policial, mediante comprovação de comparecimento;

V - Em caso de indicação, pela área de lotação, para participar de cursos, congressos, seminários e outros eventos, desde que comprovado o comparecimento.

§1º - Em caso de doença, doação de sangue e convocação por autoridade judicial ou policial, será necessária a apresentação pelo estagiário da documentação original referida nos incisos I, III e IV deste artigo.

§2º - Em se tratando de falta, por motivo de doença, superior a 60 (sessenta) dias consecutivos, o estagiário será submetido a perícia médica oficial do Poder Executivo Municipal, e, caso considerado inapto para o exercício das atividades de estágio, terá seu contrato rescindido, sendo encaminhado, após restabelecimento, para ocupar vaga disponível.

**Art. 34** - O abono de faltas previsto no art. 33 desta Portaria será registrado pela Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria junto Diretoria de Recursos Humanos, após a ciência do supervisor do estagiário.

#### **DA EXTINÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 35** - O estágio será extinto nas seguintes hipóteses:

I - Ao término do período previsto no Termo de Compromisso;

II - A pedido do estagiário, mediante manifestação por escrito;

III - Pela conclusão, interrupção ou abandono do curso na instituição de ensino;

IV - Pela transferência do estagiário para outra instituição de ensino superior;

V - Por iniciativa do Poder Executivo, no caso de conduta inadequada ou descumprimento das obrigações assumidas pelo estagiário;

VI - Por ausência injustificada do estagiário, por mais de três dias, consecutivos ou não, no período de apuração mensal de frequência, previsto no art. 28 desta Portaria;

VII - Pela designação ou nomeação do estagiário para exercer, mesmo que em substituição, cargos comissionados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

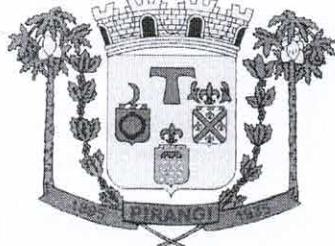
VIII - Por interesse e conveniência do Poder Executivo Municipal, desde que devidamente justificado.

§1º - O estagiário deverá comunicar ao supervisor do estágio a interrupção ou o abandono do curso e a sua transferência para outra instituição de ensino.

§2º - O supervisor do estágio e o responsável pelo setor de lotação do estagiário deverão comunicar imediatamente à Diretoria de Recursos Humanos a extinção do estágio, nas hipóteses contempladas nos incisos II a VII deste artigo.

**Art. 36** - Observado o disposto no art. 5º desta Portaria, poderá ser celebrado novo Termo de Compromisso ou aditivo nas seguintes hipóteses:

I - Enquanto o estudante estiver matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que em cursos sucessivos;



**MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP**  
**CNPJ 45.343.969/0001-01**  
**Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579**  
**Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15.820-029**

II - Caso o estudante não conclua o curso na data prevista inicialmente no Termo de Compromisso;

III - Pela transferência do estagiário para outra instituição de ensino.

**§1º** - Na hipótese constante no inciso I deste artigo, não poderá haver lapso temporal entre o término de um curso de pós-graduação e o início do outro curso.

**§2º** - Nas hipóteses constantes nos incisos I a III deste artigo, é vedado ao estudante exercer as atividades do estágio em eventual intervalo entre o término do Termo de Compromisso e a celebração de novo termo.

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37** - Os termos de compromisso de estágio celebrados antes da vigência desta Portaria permanecem inalterados.

**Art. 38** - Se, depois de esgotada a lista de candidatos aprovados na seleção pública, ainda não houver sido homologado novo processo seletivo, poderão ser admitidos estudantes não aprovados em seleção pública.

**Art. 39** - O Poder Executivo Municipal poderá, conforme previsto no art. 5º da Lei n. 11.788, de 2008, recorrer a serviços de agente de integração, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, para realizar o processo de concessão de estágio previsto nesta Portaria.

**Art. 40** - Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação do disposto nesta Portaria serão resolvidos pela Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização desta Portaria.

**Art. 41** - Fica nomeados para compor a Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização, os seguintes servidores públicos efetivos:

I - **GUSTAVO APARECIDO MEIRA**, Auxiliar de Finanças, portador da CTPS 0070174  
- Série 00279 - SP;

II - **NEIDE APARECIDA GALBEIRO**, Escriturária, portador da CTPS 0036493 Série  
00610 - SP e;

III - **EVANDRO CASSIO VILELA SILVEIRA**, Fiscal Geral, portador da CTPS 0046757  
- Série 00417 - SP.

**§1º** - Os servidores acima designados deverão ser mantidos de forma permanente na comissão disposta no *caput* enquanto durarem os contratos decorrentes da presente portaria, podendo os mesmos serem substituídos em caso de haver desinteresse, impedimento, suspensão ou desligamento funcional ou morte, desde que devidamente justificado.

**§2º** - Os integrantes acima nomeados deverão realizar:

I - O Planejamento e Organização do Processo Seletivo, devendo:

a) Elaborar o cronograma do processo de seleção de estagiários;

b) Propor critérios objetivos para a seleção, classificação e contratação dos candidatos;

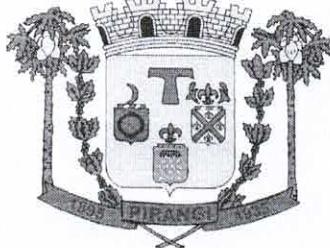
c) Elaborar e aprovar o edital de abertura do processo seletivo, garantindo a ampla divulgação e o cumprimento da legislação vigente.

II - A Supervisão e Acompanhamento, devendo:

a) Acompanhar todas as etapas do processo seletivo, garantindo a lisura, a imparcialidade, a legalidade e a transparéncia dos atos administrativos;

b) Receber, analisar e responder a recursos interpostos pelos candidatos;

(T)



MUNICÍPIO DE PIRANGI/SP  
CNPJ 45.343.969/0001-01  
Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 579  
Fone Fax PABX: (17) 3386-9600 - CEP 15.820-029

c) Propor ajustes e melhorias nos procedimentos de seleção sempre que necessário.

III - A Fiscalização e Conformidade Legal, devendo:

a) Verificar o cumprimento da Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio) e demais normativas correlatas;

b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações legais e contratuais relativas aos estagiários;

c) Garantir que a contratação dos estagiários observe a compatibilidade com as atividades previstas no termo de compromisso e o plano de atividades.

IV - A Avaliação e Relatórios, devendo:

a) Emitir relatórios periódicos sobre o andamento e os resultados do processo de seleção e contratação;

b) Apresentar pareceres e recomendações à autoridade competente sobre as contratações efetuadas;

c) Acompanhar o desempenho e a atuação dos estagiários, em colaboração com os supervisores de estágio.

V - A Atuação Ética e Técnica, devendo:

a) Zelar pelo tratamento igualitário de todos os candidatos, vedando qualquer forma de discriminação;

b) Atuar com ética, imparcialidade e transparência em todas as fases do processo;

c) Manter sigilo sobre informações confidenciais e dados pessoais dos candidatos.

**Art. 42** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pirangi/SP, 15 de dezembro de 2025.

  
VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

Registrado e mandado publicar, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirangi/SP, na data de sua edição, nos termos do artigo 58 da Lei Orgânica do Município.

  
SAULO CASEIRO  
Diretor de Administração