



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

“ Palácio 8 de Março “

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

RESOLUÇÃO Nº 008/2015

DISPÕE SOBRE: Autoriza o Poder Legislativo a celebrar convênio com o Instituto PROE (Programa de Complementação educacional) e dá outras providências.

ANTONIO ARNALDO GURJON, Presidente da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, Estado de São Paulo, **APROVOU** e ele **PROMULGA** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

ARTIGO 1º - Fica a Câmara Municipal de Monte Azul Paulista – SP, autorizada a celebrar convênio com o Instituto “Programa de Complementação Educacional” – PROE – entidade sem fins lucrativos, bem como assinar os respectivos termos aditivos posteriores, visando a implantação de programa de estágio para estudantes de ensino médio regular ou técnico profissionalizante, de conformidade com a Lei nº 6 494, de 07 de setembro de 1977, regulamentada pelo Decreto 87 497/92 e Lei nº.11.788, de 25/09/2008.

ARTIGO 2º - O referido programa de estágio citado no artigo 1º desta Resolução trata-se da contratação por meio de processo seletivo de provas, sob a responsabilidade do PROE – Programa de Complementação Educacional e ACIMAP – Associação Comercial e Industrial de Monte Azul Paulista (representante do PROE), obedecidos os critérios elencados no quadro abaixo:

Qde	Denominação	Jorn. Trab.	Valor
03	Estagiário de Nível Médio	04 horas	450,00

ARTIGO 3º - A Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, não se responsabilizará pela seleção, contratação, gestão e não manterá com os estagiários nenhum vínculo empregatício, sendo que essas atribuições ficam sob inteira responsabilidade do PROE – Programa de Complementação Educacional.

ARTIGO 4º – Requisitos para seleção e contratação dos Estagiários:

1 - qualquer estudante acima de 16 (dezesesseis) anos de idade, desde que esteja matriculado em alguma instituição de ensino público, cursando o nível médio;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

“ Palácio 8 de Março “

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

- 2 - não possua antecedentes criminais e que tenha conduta ilibada;
- 3 - ser residente no município de Monte Azul Paulista-SP., há mais de 02 (dois) anos;
- 4 - a contratação do estagiário será formalizada e regulamentada exclusivamente por Contrato de Estágio, que será assinado pela Câmara Municipal, PROE - Programa de Complementação Educacional, aluno e seu responsável legal, e pela Instituição de ensino;
- 5 - as contratações de estagiários não são regidas pela CLT, desta forma, não incidem encargo social previstos em lei sobre estas contratações, não entra na folha de pagamento, não tem 13º salário, rescisão contratual, FGTS, PIS, somente direito à férias;
- 6 - sem registro em carteira de trabalho, apenas anotar e carimbar na parte de “anotações gerais” as seguintes informações: empresa concedente do estágio, instituição de ensino, ano do curso, nome do curso, data de início e término do estágio;
- 7 - as funções do estagiário devem estar de acordo com o curso que ele está cursando. Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem e ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares (Lei nº 11.788/2008);
- 8 - duração do contrato, prazo máximo de 02 (dois) anos;

ARTIGO 5º - São atribuições dos cargos de estagiários da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista:

- a) - Atender o público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e encaminhá-los às pessoas e/ou departamentos competentes;
- b) - Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, possibilitando controle e novas consultas;
- c) - Encaminhamento de processos e outros documentos para departamentos específicos ou protocolo;
- d) - Desenvolver e preparar expedientes administrativos necessários nos diversos departamentos, sob orientação do supervisor;
- c) - Digitação de relatórios, formulários e demais documentos;
- d) - Recebimento e encaminhamento de correspondência;
- e) - Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados;
- f) - Agendamento de atividades internas e externas;
- g) - Zelar e conservar o material da organização;
- h) - Operar máquinas copiadoras e aparelhos de fac-símile.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA

“ Palácio 8 de Março “

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14730-000 - fone/fax: 0XX-17- 3361-1254

CNPJ nº. 54.163.167/0001-00 = Site: www.camaramonteazul.sp.gov.br

Email : secretaria@camaramonteazul.sp.gov.br

Estado de São Paulo - Brasil

ARTIGO 6º - Os recursos para a cobertura das despesas decorrentes da execução desta Resolução, serão provenientes de verbas próprias, já consignadas no vigente orçamento, suplementadas se necessário.

ARTIGO 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções nºs.004, de 02/06/2009 e nº.001, de 24/02/2015.

Monte Azul Paulista, 18 de Agosto de 2015.


ANTONIO ARNALDO GURJON
Presidente da Câmara Municipal
Monte Azul Paulista - SP.