DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PIRANGI

Conforme Lei Municipal nº 2.437, de 25 de agosto de 2015

www.pirangi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirangi

Terça-feira, 03 de novembro de 2026 **Ano XI | Edição nº 2409** **Página 1 de 5**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Pirangi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Pirangi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pirangi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirangi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Pirangi
CNPJ 45.343.969/0001-01
Rua Marechal Floriano Peixoto, 579
Telefone: (17) 3386-9600
Site: www.pirangi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirangi

Câmara Municipal de Pirangi
CNPJ 49.227.762/0001-14
Avenida Sete de Setembro, 664
Telefone: (17) 3386-1954
Site: www.camarapirangi.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de pirangi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pirangi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pirangi

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

DECRETO Nº 3.771/2026, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A REGULAGEMENTAÇÃO DA CONCESSÃO DE ESTÁGIO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PIRANGI/SP, ESTABELECE SUAS NORMAS E CONDIÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.."

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, e em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008:

CONSIDERANDO que o estágio curricular compreende ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, voltado à preparação de estudantes para a atividade profissional produtiva;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o recrutamento, a seleção, a concessão da bolsa-auxílio e a execução do estágio na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, assegurando a observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade e do interesse público, **DECRETA:**

Art. 1º - A concessão de estágio para estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos vinculados ao ensino público ou particular, nos níveis médio profissionalizante, superior de graduação e pós-graduação, no âmbito do Poder Executivo de Pirangi/SP, rege-se por este Decreto e pela legislação federal de regência.

Art. 2º - As atividades de estágio serão desenvolvidas em setores do Executivo Municipal que proporcionem ao estudante experiência prática compatível com a sua linha de formação e com o projeto pedagógico do curso.

Art. 3º - A realização de estágio, seja obrigatório ou não obrigatório, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e a Administração Pública Municipal:

§ 1º - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária constitui requisito indispensável para aprovação e diplomação.

§ 2º - Estágio não obrigatório é aquele desempenhado como atividade opcional, acrescida à carga horária regular do curso.

Art. 4º - São requisitos para a concessão do estágio:

a) matrícula e frequência regular em instituição de ensino credenciada pelos órgãos competentes;

b) atendimento ao período acadêmico mínimo fixado em edital de seleção pública;

c) aprovação prévia em processo seletivo público baseado em critérios objetivos e provas de conhecimento;

d) celebração de Termo de Compromisso de Estágio com a interveniência da instituição de ensino.

Art. 5º - A duração do estágio na Administração Pública Municipal não poderá exceder a 2 (dois) anos, contínuos ou intercalados, para o mesmo estagiário, ressalvada a hipótese de pessoa com deficiência:

§ 1º - O prazo de 2 (dois) anos será considerado de forma independente em cada nível de ensino, possibilitando novo vínculo caso o estudante, anteriormente contratado no ensino médio ou na graduação, obtenha aprovação em novo certame para etapa superior de formação.

2º - A vedação de prorrogação além de 2 (dois) anos aplica-se integralmente à modalidade de pós-graduação, independentemente da realização de novos cursos.

§ 3º - O estagiário com deficiência poderá ter a vigência do estágio estendida até o término do curso em que estiver matriculado.

Art. 6º - É vedada a concessão de estágio não remunerado no âmbito do Poder Executivo Municipal, salvo nas hipóteses de estágio estritamente obrigatório expressas em plano curricular de curso conveniado.

Art. 7º - O estagiário fará jus ao recebimento mensal de bolsa de estágio no valor de R$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais), de bolsa auxílio e R$ 50,00 (cinquenta) reais de auxílio transporte.

Art. 8º - A concessão da bolsa pressupõe o efetivo cumprimento da jornada mensal fixada, aplicando-se proporcionalidade em caso de faltas, saídas antecipadas ou atrasos não justificados.

Art. 9º - É vedada a admissão e a manutenção no estágio municipal de:

a) estudante que mantenha vínculo profissional ou de estágio com advogado ou sociedade de advogados;

b) integrantes ativos das forças de segurança pública federal, estadual ou distrital;

c) detentores de mandato eletivo em qualquer esfera federativa;

d) servidores públicos ocupantes de cargo, emprego ou função na Administração Municipal;

e) colaboradores que prestem serviços terceirizados ao Município de Pirangi/SP, enquanto subsistir a contratação.

Art. 10 - O candidato aprovado não poderá realizar o estágio em setor sob subordinação direta de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de autoridade nomeante ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 11 - Aplicam-se ao estagiário os regimes de suspeição e impedimento previstos na legislação, sendo-lhe

expressamente vedado atuar em expedientes administrativos que envolvam interesse próprio, de cônjuge ou de parentes até o terceiro grau, ou em que tenha atuado como assistente técnico nos 3 (três) anos anteriores.

Art. 12 - Fica assegurada a reserva de 10% (dez por cento) das vagas de estágio oferecidas na Administração Pública Municipal a estudantes com deficiência:

§ 1º - Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas disposições da legislação federal de proteção e inclusão.

§ 2º - O candidato inscrito nesta condição concorrerá concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência.

§ 3º - A confirmação da condição de deficiência e da compatibilidade das atividades dar-se-á por meio de perícia médica e documental realizada pela estrutura de saúde ocupacional do Município.

§ 4º - Na ausência de candidatos com deficiência aprovados em quantidade suficiente para preenchimento da cota, as vagas remanescentes reverterão à ampla concorrência.

Art. 13 - As vagas de estágio serão preenchidas mediante processo seletivo público, precedido de edital amplamente divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirangi/SP.

Art. 14 - O prazo de validade do processo seletivo será de 1 (um) ano, admitida uma única prorrogação por igual período, a critério da Administração:

Parágrafo único. É vedada a admissão de estudante que não tenha sido aprovado e classificado no correspondente processo seletivo público.

Art. 15 - A contratação do estagiário formaliza-se por Termo de Compromisso firmado entre o estudante, a Municipalidade e a instituição de ensino, contendo:

a) identificação das partes e qualificação do supervisor de estágio;

b) fixação da vigência e da jornada de atividades;

c) especificação do valor da bolsa e das condições do seguro contra acidentes pessoais;

d) plano de atividades pedagógicas alinhado à formação acadêmica.

Art. 16 - Para expedição e formalização do Termo de Compromisso, o estudante deverá apresentar:

a) documento de identidade e CPF;

b) comprovante de endereço;

c) atestado atualizado de matrícula e frequência regular emitido pela instituição de ensino;

d) declaração de cumprimento das exigências de desimpedimento previstas neste Decreto;

e) laudo médico pericial, na hipótese de concorrência às vagas reservadas.

Parágrafo único. As atividades práticas somente poderão ser iniciadas após a devolução de todas as vias do Termo de Compromisso devidamente assinadas pelas partes intervenientes.

Art. 17. A supervisão das atividades de estágio será exercida por servidor do quadro de pessoal do Município.

Art. 18. Compete ao supervisor de estágio:

a) elaborar e acompanhar a execução do plano de atividades práticas;

b) avaliar periodicamente o desempenho do estagiário e a compatibilidade do aprendizado;

c) orientar o estudante sobre a conduta ética, funcional e a preservação do sigilo de dados municipais;

d) encaminhar à unidade de Recursos Humanos o relatório de frequência e eventuais alterações da situação funcional.

Parágrafo único. Cada supervisor poderá orientar, simultaneamente, até 10 (dez) estagiários.

Art. 19. A jornada de estágio será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais para estudantes de ensino superior ou pós-graduação, e de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais para estudantes de ensino médio profissionalizante.

Art. 20. A jornada será reduzida à metade nos dias de avaliações institucionais de aprendizagem, mediante comprovação e comunicação prévia com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Art. 21. É garantido ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, preferencialmente coincidente com o período de férias escolares, ou proporcional quando o ajuste durar menos de 1 (um) ano.

Art. 22. Poderão ser justificadas as ausências do estudante nos seguintes casos:

a) motivo de saúde do estagiário, devidamente atestado por médico;

b) falecimento de cônjuge, companheiro, ascendente, descendente ou irmão, por até 8 (oito) dias consecutivos;

c) convocação por órgãos judiciais ou eleitorais;

d) doação voluntária de sangue, por 1 (um) dia.

Art. 23. A rescisão do Termo de Compromisso de Estágio ocorrerá:

a) automaticamente, ao atingir o prazo final estipulado;

b) por conclusão, abandono ou transferência do curso para modalidade diversa;

c) a requerimento do estagiário, formalizado com antecedência;

d) por iniciativa motivada do Executivo Municipal decorrente de baixo rendimento, quebra de conduta funcional ou ausência injustificada;

e) por necessidade, conveniência ou reestruturação administrativa do Município.

Art. 24. A gestão de contratos, a operacionalização de processos seletivos e a administração dos vínculos de estágio competem à Diretoria de Administração, com o suporte dos setores envolvidos.

Art. 25. O Poder Executivo Municipal poderá contar com os serviços de agentes de integração, nos termos da lei federal.

Art. 26. Os termos de compromisso vigentes firmados

com respaldo em atos anteriores mantêm-se regulares até o término de seus prazos contratuais originais.

Art. 27. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pirangi/SP, 25 de junho de 2026.

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 doo artigo 58 da Lei Orgânica do Município.

SAULO CASEMIRO
Diretor de Administração

.....

PORTARIA Nº 3.865/2026, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a autorização de abertura de processo seletivo para contratação de estagiários, institui a Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização, fixa suas atribuições e dá outras providências.

VANDERLEI ROBSON DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Pirangi/SP, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 40, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e com fundamento na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e na Lei Complementar Municipal nº 2.665, de 16 de maio de 2019, **RESOLVE**:

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de Processo Seletivo Público para a contratação de estagiários no âmbito dos órgãos e diretorias do Poder Executivo do Município de Pirangi/SP.

Art. 2º - O processo seletivo destina-se ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino médio profissionalizante, superior de graduação e pós-graduação, respeitadas a disponibilidade orçamentária e as cotas legais reservadas a pessoas com deficiência.

Art. 3º - A realização do certame poderá contar com o apoio operacional de empresa especializada ou de agente de integração contratado pela Administração Pública, sob a coordenação e fiscalização da Comissão designada nesta Portaria.

Art. 4º - Fica constituída a Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo de Estagiários, integrada pelos seguintes servidores públicos municipais efetivos:

a) GUSTAVO APARECIDO MEIRA, Auxiliar de Finanças, portador da CTPS nº 0070174, Série 00279-SP;

b) NEIDE APARECIDA GALBEIRO, Escriturária, portadora da CTPS nº 0036493, Série 00610-SP;

c) EVANDRO CÁSSIO VILELA SILVEIRA, Fiscal Geral, portador da CTPS nº 0046757, Série 00417-SP.

§ 1º - A presidência da Comissão será exercida pelo servidor Gustavo Aparecido Meira e, em seus impedimentos legais, pela servidora Neide Aparecida Galbeiro.

§ 2º - Em caso de renúncia justificada, impedimento, licença funcional ou desligamento de qualquer integrante, a autoridade municipal designará substituto por ato próprio.

Art. 5º - Compete à Comissão de Coordenação, Acompanhamento e Fiscalização:

a) elaborar, em conjunto com os setores administrativos, o cronograma das etapas de seleção;

b) definir critérios objetivos de avaliação, classificação e os requisitos acadêmicos para as vagas;

c) elaborar a minuta do edital de abertura do certame e submetê-la à homologação do Chefe do Executivo;

d) acompanhar e fiscalizar a aplicação de provas e todas as fases do certame, assegurando a lisura e a impessoalidade dos atos;

e) processar, instruir e julgar eventuais impugnações ao edital e recursos administrativos interpostos por candidatos;

f) emitir relatório final com a classificação dos concorrentes, encaminhando-o à autoridade competente para a devida homologação.

Art. 6º - Pela efetiva atuação nos trabalhos de organização, condução e julgamento do processo seletivo, os servidores públicos efetivos designados no artigo 4º farão jus à gratificação por exercício de atividades especiais, na proporção fixada no artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 2.665, de 16 de maio de 2019.

Art. 7º - Em estrito cumprimento ao artigo 3º da Lei Complementar Municipal nº 2.665/2019, o pagamento da gratificação e a atuação da Comissão ficam expressa e exclusivamente limitados ao período de realização do certame, cessando de pleno direito na data da homologação final do resultado pelo Prefeito Municipal:

§ 1º - É expressamente vedada a manutenção da gratificação e o prolongamento da comissão após a data de homologação do certame, bem como durante o período de vigência dos termos de compromisso de estágio decorrentes da seleção.

§ 2º - Após a homologação do processo seletivo, as atribuições de convocação, formalização de termos de compromisso, acompanhamento de frequência e supervisão rotineira dos estagiários serão desempenhadas ordinariamente pela Diretoria de Recursos Humanos e pelas chefias dos setores de lotação, nos limites de suas funções regulares, sem pagamento de qualquer gratificação extraordinária.

Art. 8º - Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Diretoria de Administração, ouvida a Procuradoria Jurídica Municipal quando necessário.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pirangi/SP, 28 de outubro de 2026.

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 doo artigo 58 da Lei Orgânica do Município.

SAULO CASEMIRO
Diretor de Administração

.....