



**ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
GABINETE DO PREFEITO**



Ofício nº531/2018/GAB.

Corumbiara RO, 20 de Setembro de 2018.

Ao
Excelentíssimo Senhor
Valdinei da Costa Espindola
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROTOCOLO
DATA 26/09/2018 HORARIO 09:54/00
[signature]
Ass. do Responsável

Senhor Presidente.

Vimos pelo presente, encaminhar **Leis Municipal nº 1100/2018** que "Institui o Sistema Municipal de Estagio, e cria vagas para estagiários, a conceder bolsa-auxilio e a celebrar convênios de estágios com Estabelecimentos de ensino superior, médio, técnicos, agentes de integração, e da Outras Providências", e **Lei Municipal nº 1105/2018** " Autoriza o executivo Municipal a ratificar o contrato do consórcio intermunicipal da região centro leste de Rondônia – CIMCERO.(segue leis em anexo).

Sendo o que se apresenta para o momento, externamos votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

LAÉRCIO MARCHINI
Prefeito Mun. de Corumbiara
Termo de P. 176



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO

LEI ORDINÁRIA Nº 1100, DE 04 DE SETEMBRO DE 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA - RO
Documento Publicado de acordo com o
Decreto nº 021/02 em 04/09/18

JUNIOR CEZAR DE SOUZA
CHEFE ADMINISTRATIVO DA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS
SECRETARIA 153/2018



INSTITUI O SISTEMA MUNICIPAL DE ESTAGIO, E CRIA VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS, A CONCEDER BOLSA-AUXÍLIO E A CELEBRAR CONVÊNIOS DE ESTÁGIOS COM ESTABELECIMENTOS DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO, TÉCNICO, AGENTES DE INTEGRAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei (art. 34 da Lei Orgânica Municipal), faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBIARA
PROTOCOLO

DATA 20/09/2018 HORARIO 09:54/00

Ass. do Responsável

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal de Corumbiara/RO a firmar Convênio com instituições de ensino público e privado, localizadas em todo Território Nacional para contratação remunerada de estagiários em nível médio/técnico profissionalizante e nível superior, para todas as Secretarias Municipais.

§ 1º Fica compreendido no programa o estágio para alunos de níveis técnico profissionalizante e universitário, referidos nesta lei genericamente como "estagiário".

§ 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, na modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 3º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma, e estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular obrigatória.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a credenciar educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Parágrafo único. Para atender ao programa ficam criadas 20 (vinte) vagas de estágio para nível médio/técnico profissionalizantes, bem como 20 (vinte) vagas de nível superior, a serem distribuídas entre os níveis de escolaridade e áreas de atuação de acordo com necessidade da Administração Pública Municipal.

Art. 3º A contratação será por prazo máximo de dois (02) anos para cada contrato, improrrogável, podendo ser revogada a qualquer tempo, pela Administração Pública ou a pedido do estagiário, não sendo devida indenização de qualquer espécie.

Laércio Marchini
Prefeito Municipal
Termo de P. nº 176



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



Art. 4º A contratação será precedida de processo seletivo disciplinado no capítulo II.

Parágrafo único. A perda superveniente de quaisquer dos requisitos exigidos para a concessão do estágio ou a dependência 02 (duas) ou mais disciplinas de período anterior, ou, quando sua frequência escolar for inferior a 75%, ensejará a cessação do estágio.

Art. 5º O Município, na hipótese de estágio não-obrigatório, concederá "bolsa-estágio" a título de ajuda de custo, no valor de:

I - Estagiários em nível médio/técnico profissionalizante receberá o valor de R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais) por mês de estágio; com carga horária máxima de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

II - Estagiário em nível superior valor total R\$ 600,00 (Seiscentos reais) por mês de estágio; com carga horária máxima de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º Após o cumprimento de 12 meses de atividades de estágio o aluno tem direito a recesso de trinta dias.

§ 2º O recesso também poderá ser concedido na proporcionalidade de 15 dias após 06 meses de atividades de estágio, desde que cumprido o primeiro recesso.

§ 3º A Administração Pública não realizará registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, porque seu regime jurídico único é estatutário.

§ 4º A Administração Pública não realizará recolhimento ao Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS. O estagiário poderá, querendo, aderir ao recolhimento previdenciário na qualidade de contribuinte facultativo.

§ 5º A jornada de atividade será de acordo com as necessidades da Administração Pública, respeitados os limites impostos pela Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, devendo ser cumpridas de acordo com as necessidades da Secretaria ou Setor em que o estudante realiza o estágio.

§ 6º Caso a Instituição de Ensino adote período de avaliações, a carga horária do estágio será reduzida pela metade, nos dias de prova, devendo o estagiário apresentar, antecipadamente, documento comprobatório do cronograma das avaliações.

§ 7º O estágio não cria vínculo empregatício com o Município.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO SELETIVO E CREDENCIAMENTO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º O processo seletivo de provas ou títulos para o credenciamento de estudantes na função de estagiário da Administração Direta do Município de Corumbiara/RO, será realizado na forma disciplinada por este capítulo.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



Parágrafo único. O processo seletivo terá validade improrrogável de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua homologação.

Art. 7º O processo seletivo terá conteúdo básico e específico diferenciado para cada nível de estágio e para cada área de conhecimento e as provas serão aplicadas simultaneamente, em data e horário fixados em edital.

§ 1º O julgamento do processo seletivo, a proclamação dos resultados e a classificação dos aprovados serão feitos no mesmo critério do *caput*.

§ 2º O Chefe do Executivo delimitará, através de edital específico, a quantidade de vagas, por área, e os níveis disponíveis para credenciamento.

Art. 8º São requisitos para o credenciamento:

I - ser brasileiro;

II - estar em dia com as obrigações militares, para o sexo masculino;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - ter boa conduta;

V - gozar de boa saúde, comprovada em inspeção realizada por órgão médico oficial;

VI - para o estágio de nível técnico, estar matriculado e freqüentando regularmente curso de nível técnico de escola oficial ou reconhecida.

VII - para o estágio universitário, estar matriculado e freqüentando regularmente curso de graduação de escola oficial ou reconhecida;

VIII - não ser titular de cargo, emprego ou função pública, salvo se estiver regularmente afastado, e, no caso de exercer atividade privada, ser ela compatível com a sua condição funcional.

Parágrafo único. A comprovação dos requisitos dos incisos VI e VII poderá ser feita em até 60 (sessenta) dias após o credenciamento, hipóteses em que o credenciamento terá caráter provisório.

Art. 9º A realização do processo seletivo de credenciamento de estagiários, em todas as suas fases, será cometida à Administração, que o realizará diretamente ou por meio de empresa especializada após regular processo licitatório, se necessário.

Parágrafo único. A taxa de inscrição ao processo seletivo, quando houver, será recolhida em favor do Município, em conta bancária especialmente aberta para essa finalidade.

SEÇÃO II
DA ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO

Art. 10 A realização do processo seletivo far-se-á após deliberação do Chefe do Executivo, que fixará o número de vagas existentes.

Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO - Av. Olavo Pires, 2129 - Fone: (69) 3343-2192 - CEP: 76995-000


Laércio Marchini
Prefeito Municipal
Termo de P. nº 176



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



§ 1º Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas existentes em cada nível e área de conhecimento a candidatos com deficiência, observadas as normas constantes do edital.

I - Se não houver candidato aprovado para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos.

II - A convocação do candidato com deficiência será de acordo com a proporcionalidade do preenchimento das vagas não reservadas, devendo ser esclarecida no edital de abertura do processo seletivo.

§ 2º O processo seletivo será aberto no último trimestre de cada ano, por edital, e terá eficácia para preenchimento das vagas existentes e das que vierem a ocorrer até a abertura de novo processo seletivo ao longo do ano civil subsequente.

§ 3º Havendo impedimento legal para a realização de certame na época disciplinada no parágrafo anterior, o processo seletivo será aberto no primeiro mês do ano subsequente.

Art. 11 O edital de abertura de processo seletivo será publicado no átrio do Paço Municipal e no Diário Oficial dos Municípios, por intermédio da Associação Rondoniense de Municípios - AROM, e dele constarão:

- I - os requisitos para o credenciamento no estágio;
- II - a relação das vagas oferecidas em cada nível e área de conhecimento;
- III - o programa das matérias do concurso;
- IV - o local, o horário e o prazo para as inscrições;
- V - a data, o horário e o local de realização das provas; e,
- VI - o modelo do requerimento de inscrição e o valor da respectiva taxa.

§ 1º O prazo para as inscrições será de 15 (quinze) dias.

§ 2º As inscrições, a critério da Comissão de Processo Seletivo, serão feitas diretamente em Corumbiara/RO, ou via internet, na forma que dispuser o edital.

§ 3º No ato de inscrição o candidato apresentará:

- I - requerimento contendo dados informativos e declaração expressa de preencher os requisitos exigidos para o credenciamento;
- II - cédula de identidade, certidão de nascimento ou documento equivalente, a juízo da Comissão de Concurso;
- III - comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

§ 4º Se o edital dispuser que a inscrição seja feita exclusivamente pela internet, fixará prazo para a apresentação dos documentos relacionados no parágrafo anterior.

Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO - Av. Olavo Pires, 2129 - Fone: (69) 3343-2192 - CEP: 76995-000


Laércio Marchini
Prefeito Municipal
Termo de P. nº 176



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



§ 5º O candidato será dispensado do pagamento da taxa de inscrição se não dispuser de condições financeiras para suportá-la.

§ 6º Considera-se sem condições financeiras para suportar a taxa de inscrição o candidato cuja renda familiar "per capita" não ultrapassar o valor correspondente a 1,5 (um e meio) salário mínimo, assim declarado mediante simples afirmação, sob as penas da lei, assinada pelo candidato e entregue na Sede Administrativa do Município - Prefeitura de Corumbiara/RO - no prazo de inscrição ou outro fixado em edital.

§ 7º A Administração não será responsável por erro de preenchimento da ficha de inscrição, pelo candidato.

SEÇÃO III
DAS MATÉRIAS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 12 As matérias para o processo seletivo de credenciamento de estagiários serão estabelecidas em edital, para cada nível e área de estágio, com conteúdo básico e específico diferenciado.

SEÇÃO IV
DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

Art. 13 Após a inscrição será publicada lista de candidatos cujas inscrições tenham sido deferidas e indeferidas.

Parágrafo único. A publicação dar-se-á no átrio da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia.

Art. 14 Após a publicação dos resultados da prova escrita, em prazo estabelecido por edital, o candidato aprovado deverá apresentar:

I - cópia da cédula de identidade ou documento equivalente;

II - declaração, no original, expedida pela Escola ou Faculdade, oficial ou reconhecida, que comprove estar o aluno matriculado e freqüentando regularmente o curso, sem dependência de aprovação de mais de duas disciplinas de período(s) anterior(es);

III - histórico escolar relativo ao curso que freqüenta, no original ou cópia;

IV - títulos que possua, no original ou cópia.

Parágrafo único. Não haverá, em nenhuma hipótese ou sob qualquer pretexto, vista de provas ou revisão de notas atribuídas, com exceção dos casos previstos nesta lei.

Art. 15 A seleção e a classificação dos candidatos serão feitas com base na nota obtida na prova escrita e nos títulos.

Parágrafo único. O julgamento dos títulos será feito após a avaliação da prova escrita.

SUB-SEÇÃO I

Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO - Av. Olavo Pires, 2129 - Fone: (69) 3343-2192 - CEP: 76995-000


Laércio Marchini
Prefeito Municipal
Termo de P. nº 176



**ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO
DA PROVA ESCRITA**



Art. 16 A prova escrita terá a duração máxima de 2 (duas) horas, e compreenderá questões de múltipla escolha, sobre as matérias estabelecidas em edital, para cada nível e área.

Art. 17 Durante a realização da prova não serão permitidas consultas a obras e aparelhos eletrônicos de qualquer espécie, sob pena de eliminação do candidato.

Art. 18 A prova escrita corresponderá a 80% (oitenta por cento), da nota máxima possível do processo seletivo.

Parágrafo único. A quantidade de questões e o respectivo peso serão disciplinados em edital.

Art. 19 A nota da prova escrita será o somatório dos pontos atribuídos às questões.

Parágrafo único. Será automaticamente desclassificado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), da prova escrita.

Art. 20 Realizada a prova escrita, o gabarito será publicado em Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, bem como em Paço Municipal, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias "corridos" para recurso, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação.

§ 1º No prazo do recurso o candidato, diretamente ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, poderá argüir perante a Comissão do Processo Seletivo, sob pena de preclusão, a nulidade de questões por deficiência na sua elaboração e incorreção das alternativas apontadas.

§ 2º A argüição deverá ser motivada, sob pena de não conhecimento.

§ 3º A argüição deverá ser apresentada em formulário próprio conforme dispuser edital e protocolada na Sede Administrativa do Município - Prefeitura de Corumbiara/RO - que adotará as seguintes providências:

I - levará a argüição ao sistema de processamento, onde receberá uma senha que torne a identificação inviolável, e que não será do conhecimento do candidato.

II - encaminhará a argüição, sem identificação do candidato, à Comissão do Processo Seletivo e ao responsável por sua realização, que julgarão o pedido no prazo de cinco (5) dias.

§ 4º Havendo mais de uma argüição, a Comissão de Processo Seletivo e o responsável por sua realização as reunirá para divulgação conjunta do resultado dos julgamentos.

§ 5º Em nenhuma hipótese caberá recurso da decisão que apreciar a argüição.

§ 6º Ultrapassado o prazo previsto no "caput" e resolvidos os recursos, se apresentados, será publicado o gabarito definitivo e a lista dos aprovados.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

Art. 21 A prova será aplicada pela própria Administração Pública ou pela empresa responsável por sua realização, sempre supervisionada pela Comissão de Processo Seletivo.

SUB-SEÇÃO II
DOS TÍTULOS

Art. 22 Serão considerados os seguintes títulos:

I - títulos universitários ou graus acadêmicos;

II - títulos de formação de nível técnico;

III - cursos de informática, desde que concluídos no período de 2 (dois) anos anteriores ao da abertura do processo seletivo;

IV - certificados de conclusão de cursos de línguas estrangeiras em nível avançado ou equivalente;

V - participação em cursos e outros eventos (congressos, seminários, simpósios, fóruns), que, isolada ou conjuntamente, totalizem, no mínimo, 10 (dez) horas-aulas anuais;

VI - realização de estágio regular ou oficial, na área de conhecimento, no âmbito público ou privado, desde que por períodos que, isolada ou conjuntamente, totalizem, no mínimo 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º. A cada título a Comissão de Processo Seletivo atribuirá, no máximo, até 0,5 (cinco décimos), não excedendo a soma de pontos, em nenhuma hipótese, o total de 2 (dois), ou seja, 20% (vinte por cento), da nota máxima possível do processo seletivo.

§ 2º. Quando a seleção tratar única e exclusivamente de títulos, este serão disciplinado conforme regramento no edital de publicação.

SEÇÃO V
DO JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

Art. 23 Encerrada a prova escrita, efetuada a sua correção e avaliados os títulos apresentados pelos candidatos, a Comissão de Processo Seletivo reunir-se-á para o julgamento do certame, proclamando em seguida o resultado, que será publicado em jornal de circulação local.

Art. 24 A classificação final dos candidatos será obtida pela nota da prova escrita, acrescida da soma de pontos conferidos aos títulos apresentados na forma do art. 18.

Art. 25 Havendo empate na classificação, terá preferência, na seguinte ordem exaustiva, o candidato:

I - que obtiver maior número de pontos na prova escrita.

II - de maior idade;



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



III - casado; e

IV - com maior número de filhos.

Art. 26 Proclamados os resultados serão os mesmos encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para o devido credenciamento.

SEÇÃO VI
DA COMISSÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 27 Realizada pela Administração ou por empresa contratada, o processo seletivo de credenciamento de estagiários contará com uma Comissão de Processo Seletivo incumbida da organização, avaliação e fiscalização do certame de seleção de candidatos, que será integrada pelo Secretário de Educação, Cultura e Desporto, seu Presidente, e por mais 4 (quatro) servidores efetivos, sendo, no mínimo, 01 (um) do setor de Recursos Humanos.

Art. 28 A Comissão será nomeada, a cada certame, por Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 29 O Decreto indicará, desde logo, os suplentes, aos quais incumbirá substituir qualquer membro da Comissão de Processo Seletivo nos seus impedimentos e sucedê-lo na sua falta, mesmo ocasional.

Art. 30 Nas ausências ocasionais do Presidente da Comissão de Processo Seletivo, a presidência caberá ao Secretário da Comissão.

Art. 31 Constituída a Comissão de Processo Seletivo, o seu Presidente designará data para a reunião de instalação dos trabalhos, devendo constar da ordem do dia, dentre outras matérias:

I - eleição do Secretário;

II - elaboração do calendário do processo seletivo, tendo em vista os prazos estabelecidos no art. 35; e,

III - distribuição das atribuições de cada um de seus membros.

Art. 32 Ao Secretário da Comissão de Processo Seletivo incumbirá:

I - redigir, em livro próprio, as atas das reuniões da Comissão de Processo Seletivo;

II - expedir ofícios de interesse da Comissão de Processo Seletivo, especialmente, os referentes a pedidos de informação sobre candidatos;

III - receber e arquivar toda a correspondência endereçada à Comissão de Processo Seletivo;

IV - coordenar o exame da documentação apresentada pelos candidatos;

V - co-redigir e providenciar a publicação de editais e avisos relativos ao processo seletivo;

VI - coordenar os trabalhos de investigação a respeito da conduta social e moral dos candidatos e, se for o caso, de seus antecedentes criminais e civis;

Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO - Av. Olavo Pires, 2129 - Fone: (69) 3343-2192 - CEP: 76995-000

Laercio Marchini
Prefeito Municipal
Termo de P. nº 176



**ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO**



VII - supervisionar as providências necessárias à realização das provas do processo seletivo; e,

VIII - propor ao Presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos trabalhos da Comissão de Processo Seletivo.

Parágrafo único. Para auxiliá-lo na execução das atividades constantes dos incisos IV e VI deste artigo, o Secretário poderá solicitar ao Prefeito, através do Presidente da Comissão de Concurso, a designação de um ou mais funcionários do Quadro da Administração, se os demais membros da Comissão forem insuficientes.

Art. 33 A Comissão de Processo Seletivo poderá solicitar informações reservadas sobre os candidatos.

Art. 34 As decisões da Comissão de Processo Seletivo serão tomadas por maioria absoluta de votos, cabendo a seu Presidente também o voto de desempate.

Art. 35 A Comissão de Processo Seletivo terá o prazo de três meses para concluir os seus trabalhos, a partir da reunião de instalação, admitida prorrogação devidamente justificada.

Parágrafo único. Após o encerramento do Processo todos os documentos deverão ser arquivados sob os cuidados do setor de Recursos Humanos.

**SEÇÃO VII
DO CREDENCIAMENTO**

Art. 36 Os estagiários aprovados no Processo Seletivo serão credenciados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Para o credenciamento, os estagiários aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar, nos prazos que vierem a ser fixados pelo Chefe do Poder Executivo, os seguintes documentos:

- I - comprovante de que está em dia com as obrigações militares;
- II - comprovante de que está em gozo dos direitos políticos;
- III - atestado de boa conduta firmado pelo Diretor da Instituição ou pelo Coordenador do curso da escola ou faculdade respectiva;
- IV - declaração da Instituição de Ensino onde conste que o aluno está apto a firmar termo de estágio;
- IV - comprovante de que goza de boa saúde, após inspeção realizada por órgão médico oficial;
- V - declaração expedida pela escola ou faculdade, oficial ou reconhecida, que comprove estar o aluno matriculado no curso, sem dependência de aprovação de mais de duas disciplinas de período(s) anterior(es);



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



VI - histórico escolar relativo ao curso;

VII - certidão de horário das aulas da série em que se encontra matriculado;

VIII - prova de residência;

IX - declaração indicando a atividade pública ou particular que exerce, com menção ao local e horário do trabalho;

X - 2 (duas) fotos datadas e recentes 3x4;

XI - certidão expedida pelos cartórios distribuidores criminais das comarcas onde o estagiário tiver residido nos 5 (cinco) anos anteriores à data da abertura do Processo Seletivo de credenciamento.

§ 2º Se o estagiário aprovado não cumprir o disposto no edital, perderá o direito ao credenciamento, devendo ser providenciada a chamada de outros estagiários aprovados no mesmo concurso, até o número de vagas disponíveis.

§ 3º Poderá o Chefe do Poder Executivo admitir que a comprovação a que se refere o inciso IV, do § 1º, seja feita até 60 (sessenta) dias após o credenciamento, hipótese em que se exigirá que o candidato apresente, juntamente com os demais documentos mencionados em tal dispositivo, atestado de boa saúde firmado por médico de sua confiança, caso em que o credenciamento terá caráter provisório, cessando-se o estágio automaticamente, se a comprovação não for feita no tempo fixado.

Art. 37 No prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação da lista de classificação final do concurso, o candidato aprovado com deficiência deverá ser submetido à perícia médica, para verificação da deficiência por ele invocada e da compatibilidade de suas necessidades especiais com o exercício das atribuições de estagiário da Administração Pública de Corumbiara/RO.

§ 1º A perícia será realizada em órgão médico oficial do Município ou disponibilizado por este, por especialista na área da deficiência do candidato.

§ 2º Quando a perícia concluir pela inexistência da deficiência invocada ou pela inaptidão do candidato para o exercício das atribuições de estagiário do Município, será realizada, em 5 (cinco) dias, nova inspeção por junta médica oficial, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

§ 3º Não caberá recurso da decisão proferida pela junta médica oficial.

§ 4º O candidato que não tiver comprovada a deficiência por ele apontada ou não for considerado apto para o exercício das atribuições de estagiário do Município perderá o direito ao credenciamento.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, deste artigo, a vaga reservada ao candidato não credenciado reverterá aos demais candidatos.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

§ 6º Igualmente reverterão aos demais candidatos, no todo ou em parte, as vagas reservadas a pessoas com deficiência nos casos em que não houver, em número suficiente, candidatos inscritos ou aprovados com essa especial condição.

SEÇÃO VIII
DA DESIGNAÇÃO

Art. 38 O preenchimento das vagas existentes e das que vierem a ocorrer até o período de validade do processo seletivo, será efetuado por ato do Prefeito, designando o local de exercício do estagiário, tendo em vista o nível e a área de conhecimento do candidato.

SEÇÃO IX
DA POSSE

Art. 39 Publicado o ato referido no artigo anterior, o designado tomará posse na Prefeitura Municipal em 5 (cinco) dias e entrará em exercício em igual prazo.

§ 1º A posse poderá ser prorrogada a critério do Prefeito.

§ 2º O estagiário somente iniciará suas atividades após a entrega, no setor de Recursos Humanos, do Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado pela Instituição de Ensino.

Art. 40 Nos cinco (5) dias subseqüentes à data em que entrar em exercício, o superior hierárquico do estagiário fará comunicação ao setor de Recursos Humanos da Fazenda Pública Municipal.

Capítulo III
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 41 O período de estágio anterior ao processo seletivo não é computado no prazo a que se refere o art. 3º, desta lei, porque decorre de nova relação jurídica.

Capítulo IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias de orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 43 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbiara – RO, 04 de Setembro de 2018.

LAERCIO MARCHINI
Prefeito Municipal

Laércio Marchini
Prefeito Municipal

