Rua Antônio Tavares, 3310 Centro CEP 78.280.000 FONES: (65) 3241 1914 / 1915 / 2027 - FAX: (65) 3241 3591 www.mirassoldoeste.mt.gov.br e-mail: pmmd@mirassoldoeste.mt.gov.br

LEI ORDINÁRIA Nº 2.084 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICIPIOS.
https://diariomunicipal.org/mt/amm/
Ano: XXI Nº 5.094 Dia: 14/10/2026 Pagina:396-398
Márcio Luiz Pereira
Coord. de Apoio Legislativo

Altera os arts. 24 a 28 da Lei Municipal nº 1.409, de 11 de maio de 2017, para aperfeiçoar a disciplina do processo de seleção de estagiários e dá outras providências.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 24 da Lei Municipal nº 1.409, de 11 de maio de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24. A seleção de estudantes para estágio não obrigatório e remunerado na Administração Pública Municipal será conduzida por comissão designada para essa finalidade e realizada mediante uma das seguintes modalidades:

I – Banco de Currículos de natureza contínua, com inscrição eletrônica, análise curricular e documental, classificação por curso ou área de formação e convocação conforme o surgimento de demandas; ou

II – processo seletivo específico, destinado ao atendimento de demanda determinada, com requisitos, etapas, critérios de avaliação, prazo de inscrições e demais condições previamente estabelecidos em edital.

§ 1º O ato de designação da comissão indicará a modalidade ou as modalidades de seleção sob sua responsabilidade, considerando a natureza das atividades, o curso ou a área de formação e as particularidades da demanda administrativa.

§ 2º As modalidades previstas neste artigo deverão assegurar publicidade, impessoalidade, igualdade de acesso, critérios objetivos de avaliação e observância da ordem de classificação.

§ 3º O processo seletivo específico poderá compreender análise curricular e documental, prova escrita, avaliação prática, entrevista técnica ou outras etapas compatíveis com as atividades do estágio, desde que previstas no edital e avaliadas mediante critérios objetivos.

§ 4º A entrevista técnica não poderá ser utilizada como etapa exclusivamente subjetiva ou como fundamento único para a classificação ou eliminação do candidato.

§ 5º A unidade administrativa interessada deverá encaminhar solicitação formal à comissão responsável, contendo, no mínimo:

I – a quantidade de estagiários necessária;

Rua Antônio Tavares, 3310 Centro CEP 78.280.000 FONES: (65) 3241.1914 / 1915 / 2027 - FAX: (65) 3241.3591 www.mirassoldoeste.mt.gov.br e-mail: pmmd@mirassoldoeste.mt.gov.br

II – o curso ou a área de formação;

III – o local de realização do estágio;

IV – o horário pretendido;

V – a descrição resumida das atividades;

VI – a indicação do servidor responsável pela supervisão; e

§ 6º A inscrição no Banco de Currículos ou em processo seletivo específico não gera direito subjetivo à convocação ou à celebração do Termo de Compromisso de Estágio, que dependerá do surgimento da demanda, do atendimento aos requisitos aplicáveis e da disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 7º O Banco de Currículos poderá abranger estudantes do ensino superior, profissionalizante ou congênere de nível médio, conforme os cursos e áreas definidos em regulamento e edital, com critérios de classificação adequados a cada nível de ensino." (NR)

Art. 2º O art. 25 da Lei Municipal nº 1.409, de 11 de maio de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 25. A classificação no Banco de Currículos será realizada mediante análise curricular e documental, de acordo com critérios objetivos estabelecidos em regulamento e edital, podendo ser considerados:

I – o aproveitamento acadêmico;

II – a experiência profissional ou de estágio na área pretendida;

III – a participação em atividades extracurriculares, monitorias, projetos de extensão ou serviços voluntários;

IV – a realização de cursos de capacitação relacionados à área do estágio; e

V – o número de semestres ou períodos concluídos.

§ 1º A pontuação correspondente ao aproveitamento acadêmico somente será atribuída mediante a apresentação do respectivo histórico acadêmico, observado o disposto em regulamento.

§ 2º O estudante matriculado no primeiro semestre ou período que ainda não possua histórico acadêmico poderá inscrever-se no Banco de Currículos mediante comprovação de matrícula, permanecendo sem pontuação pelo critério de aproveitamento acadêmico até a apresentação do referido documento.

§ 3º A ausência de histórico acadêmico na situação prevista no § 2º não constitui causa de inabilitação ou eliminação do candidato, que poderá obter pontuação nos demais critérios de classificação.

§ 4º O candidato cuja pontuação total seja igual a zero permanecerá classificado após os candidatos que possuírem pontuação superior e poderá ser convocado quando houver demanda administrativa e não existir candidato mais bem classificado disponível no respectivo curso ou área de formação, observada a ordem classificatória.



Rua Antônio Tavares, 3310 Centro CEP 78.280.000 FONES: (65) 3241.1914 / 1915 / 2027 - FAX: (65) 3241.3591 www.mirassoldoeste.mt.gov.br e-mail: pmmd@mirassoldoeste.mt.gov.br

§ 5º O candidato poderá inserir, complementar ou atualizar suas informações e documentos enquanto permanecer cadastrado, produzindo a alteração da pontuação somente após a análise e aprovação pela comissão responsável.

§ 6º A apresentação de novas informações ou documentos poderá alterar a pontuação e a posição do candidato na classificação.

§ 7º O regulamento e o edital estabelecerão:

I – a pontuação correspondente a cada critério;

II – os documentos necessários para comprovação;

III – os limites máximos de pontuação;

IV – os critérios de desempate; e

V – as situações que impliquem inabilitação, suspensão ou exclusão do candidato". (NR)

Art. 3º O art. 26 da Lei Municipal nº 1.409, de 11 de maio de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26. No Banco de Currículos, a análise das inscrições, dos documentos e dos critérios de pontuação será realizada pela Comissão responsável pelo Programa de Estágio.

§ 1º Compete à comissão:

I – analisar as informações e os documentos apresentados;

II – deferir ou indeferir a pontuação pretendida;

III – registrar a fundamentação dos indeferimentos;

IV – analisar as correções e as novas submissões documentais;

V – homologar as inscrições e as respectivas pontuações;

VI – deliberar sobre os casos omissos, observados a legislação, o regulamento e o edital; e

VII – zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência e igualdade de acesso.

§ 2º Quando determinado documento não atender aos critérios de pontuação, o candidato será comunicado da decisão e de sua respectiva fundamentação por meio eletrônico.

§ 3º O candidato disporá do prazo de dois dias úteis para corrigir, complementar ou substituir o documento indeferido e submetê-lo novamente à análise.

§ 4º A nova documentação será apreciada pela comissão e, em caso de novo indeferimento, será registrada outra decisão fundamentada, com a disponibilização de novo prazo de dois dias úteis para correção e reapresentação.

§ 5º O procedimento previsto nos §§ 2º a 4º poderá repetir-se a cada nova submissão seguida de indeferimento, sem limitação quantitativa, enquanto o candidato permanecer cadastrado e atender aos requisitos do Programa.

Rua Antônio Tavares, 3310 Centro CEP 78.280.000 FONES: (65).3241.1914 / 1915 / 2027 - FAX: (65) 3241.3591 www.mirassoldoeste.mt.gov.br e-mail: pmmd@mirassoldoeste.mt.gov.br

§ 6º O encerramento do prazo de correção não acarretará a exclusão automática do candidato do Banco de Currículos, podendo o interessado apresentar posteriormente nova documentação, que será objeto de nova análise.

§ 7º As decisões, justificativas, datas, prazos e movimentações serão registradas no sistema eletrônico, de forma a permitir sua rastreabilidade e eventual fiscalização". (NR)

Art. 4º O art. 27 da Lei Municipal nº 1.409, de 11 de maio de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 27. A divulgação dos resultados, a homologação das classificações e a convocação dos candidatos observarão a modalidade de seleção adotada.

§ 1º Quando a seleção ocorrer por meio do Banco de Currículos:

I – a análise das inscrições, a atribuição da pontuação e a habilitação dos candidatos serão realizadas pela comissão responsável;

II – a classificação dos candidatos habilitados será disponibilizada no Portal do Estagiário, organizada por curso ou área de formação e em ordem decrescente de pontuação;

III – a classificação será atualizada após a aprovação de novas inscrições, informações ou documentos; e

IV – as informações públicas observarão as normas de proteção de dados pessoais.

§ 2º Quando a seleção ocorrer por meio de processo seletivo específico:

I – os resultados preliminar e final serão divulgados nos locais e pelos meios estabelecidos no edital;

II – o resultado final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo; e

III – a homologação será publicada no Jornal Oficial dos Municípios e no site oficial do Município.

§ 3º A convocação dos candidatos ocorrerá de acordo com as demandas formalmente encaminhadas pelas unidades administrativas, observados o curso ou a área de formação, a modalidade de seleção adotada e a ordem classificatória vigente.

§ 4º A convocação de candidato classificado em posição posterior poderá ocorrer quando o candidato que o antecede:

I – já tiver sido convocado;

II – desistir da oportunidade;

III – recusar a oportunidade oferecida;

IV – não responder à convocação no prazo estabelecido;

V – não possuir disponibilidade para o local ou horário informado;

VI – deixar de atender aos requisitos necessários à celebração do Termo de Compromisso de Estágio; ou

VII – estiver abrangido por outra ocorrência devidamente registrada que impossibilite sua convocação.



Rua Antônio Tavares, 3310 Centro CEP 78.280.000 FONES: (65) 3241.1914 / 1915 / 2027 - FAX: (65) 3241.3591 www.mirassoldoeste.mt.gov.br e-mail: pmmd@mirassoldoeste.mt.gov.br

§ 5º As convocações, recusas, desistências, indisponibilidades e demais ocorrências deverão ser registradas pela unidade responsável pela Gestão de Pessoas.

§ 6º No Banco de Currículos, a relação pública dos candidatos convocados deverá apresentar, no mínimo, o nome, o curso ou a área de formação, a pontuação registrada na data da convocação e a data do respectivo chamamento, preservados os dados pessoais de acesso restrito.

§ 7º No processo seletivo específico, a publicidade das convocações observará as disposições estabelecidas no respectivo edital.

§ 8º A comissão manterá à disposição da unidade responsável pela Gestão de Pessoas a relação atualizada dos candidatos aptos à convocação, observada a ordem classificatória." (NR)

Art. 5º O art. 28 da Lei Municipal nº 1.409, de 11 de maio de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28. O Banco de Currículos possui natureza contínua e não se submete a prazo geral de validade, permanecendo ativo enquanto vigente o respectivo regulamento ou edital.

§ 1º O cadastro individual permanecerá válido enquanto o candidato:

I – mantiver a condição de estudante regularmente matriculado e frequente;

II – atender aos requisitos legais e regulamentares do Programa;

III – mantiver seus dados pessoais, acadêmicos e de contato atualizados; e

IV – realizar as confirmações ou atualizações periódicas exigidas em regulamento ou edital.

§ 2º O candidato será responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, sem prejuízo da análise realizada pela comissão.

§ 3º O regulamento poderá estabelecer prazo para atualização ou confirmação do cadastro, assegurada comunicação prévia ao candidato.

§ 4º A ausência de atualização ou confirmação no prazo estabelecido poderá acarretar a suspensão do cadastro, assegurada a possibilidade de regularização.

§ 5º A exclusão do Banco de Currículos somente ocorrerá nas hipóteses previstas em lei, regulamento ou edital, mediante decisão fundamentada e comunicação ao candidato.

§ 6º O processo seletivo específico terá prazo de validade definido no respectivo edital, limitado a 12 (doze) meses, contado da homologação do resultado final". (NR)

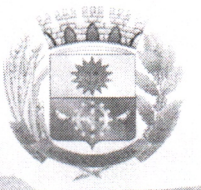
Art. 6º O Poder Executivo regulamentará esta Lei, inclusive quanto:

I – ao funcionamento e à gestão do Banco de Currículos;

II – aos critérios e limites de pontuação;

III – aos documentos necessários;

IV – aos critérios de desempate;



Rua Antônio Tavares, 3310 Centro CEP 78.280.000 FONES: (65) 3241.1914 / 1915 / 2027 - FAX: (65) 3241.3591 www.mirassoldoeste.mt.gov.br e-mail: pmmd@mirassoldoeste.mt.gov.br

V – aos procedimentos de inscrição, análise, homologação, correção documental e convocação;

VI – à periodicidade de atualização dos cadastros;

VII – às hipóteses de suspensão e exclusão;

VIII – às etapas complementares de seleção; e

IX – ao tratamento e à publicidade dos dados pessoais.

Art. 7º Os candidatos cadastrados no Banco de Currículos na data de entrada em vigor desta Lei permanecerão inscritos e passarão a sujeitar-se às suas disposições, sem prejuízo dos atos regularmente praticados anteriormente à sua vigência.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 13 de outubro de 2026.

Digitally signed by
HECTOR ALVARES
BEZERRA:03612793101
Date: 2026.10.13
12:11:35 -04'00'

HÉCTOR ALVARES BEZERRA
Prefeito