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

DECRETO Nº 5.430 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

Regulamenta exclusivamente a modalidade de Banco de Currículos de natureza contínua, por meio do Portal do Estagiário, nos termos dos arts. 24 a 28 da Lei Municipal nº 1.409/2017, com redação dada pela Lei nº 2.084/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº 11.788/2008 e a Lei Municipal nº 1.409/2017, especialmente as alterações promovidas pela Lei nº 2.084/2026;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta exclusivamente a seleção de estudantes para estágio não obrigatório e remunerado pela modalidade de Banco de Currículos de natureza contínua, operacionalizada no Portal do Estagiário, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei Municipal nº 1.409/2017, com redação dada pela Lei nº 2.084/2026.

§ 1º Os processos seletivos específicos previstos no inciso II do art. 24 da referida Lei não são disciplinados por este Decreto e dependerão de regras próprias.

§ 2º O Banco de Currículos abrangerá os seguintes cursos de ensino superior:

I – Administração;

II – Administração Pública;

III – Arquitetura e Urbanismo;

IV – Ciências Contábeis;

V – Direito;

VI – Engenharia Civil;

VII – Ciência da Computação;

VIII – Psicologia;

IX – Serviço Social;

X – Licenciatura em Pedagogia.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento coordenará a gestão do Programa de Estágio, por meio da unidade responsável pela Gestão de Pessoas e de comissão designada para seleção, sem prejuízo das atribuições dos setores requisitantes.

Art. 3º A comissão responsável pelo Banco de Currículos realizará a análise documental, a atribuição e homologação da pontuação e a atualização da classificação, observadas as disposições legais e deste Decreto.

Parágrafo único. A decisão de adotar processo seletivo específico, quando cabível, será formalizada em procedimento próprio e não alterará as regras do Banco de Currículos.

Art. 4º A unidade administrativa interessada encaminhará à Coordenadoria de Gestão de Pessoas solicitação formal de estagiários, indicando, no mínimo: I – quantidade necessária; II – curso ou área de formação; III – local de realização; IV – horário pretendido; V – descrição resumida das atividades; e VI – servidor responsável pela supervisão. A convocação dependerá de demanda, requisitos aplicáveis e disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO II
BANCO DE CURRÍCULOS E INSCRIÇÕES

Art. 5º O Banco de Currículos funcionará continuamente no Portal do Estagiário, https://portaldoestagiario.com/, com cadastro gratuito, inscrição eletrônica e classificação por curso ou área de formação, abrangendo exclusivamente os cursos superiores previstos no § 2º do art. 1º deste Decreto.

Art. 6º O interessado deverá comprovar matrícula e frequência regular e apresentar os documentos exigidos no edital, inclusive comprovantes dos critérios para os quais pretenda pontuação. A inscrição sem histórico acadêmico é admitida para estudante no primeiro semestre ou período sem histórico, com pontuação zero apenas no aproveitamento acadêmico, sem eliminação.

Art. 7º O cadastro individual permanecerá válido enquanto o estudante mantiver matrícula e frequência, preencher os requisitos do Programa e conservar atualizados os dados pessoais, acadêmicos e de contato. O Banco não se sujeita a prazo geral de validade.

Art. 8º O candidato poderá complementar, substituir e atualizar informações e documentos a qualquer tempo. A alteração da pontuação ou da posição na classificação dependerá de análise e aprovação da comissão, com registro no sistema.

Art. 9º A Administração poderá exigir confirmação cadastral periódica, mediante aviso prévio no Portal e ao contato cadastrado, com prazo mínimo de 15 dias corridos. A omissão poderá resultar em suspensão reversível, após comunicação; a exclusão somente ocorrerá mediante decisão fundamentada nas hipóteses legais e regulamentares.

CAPÍTULO III
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Art. 10. A classificação no Banco de Currículos observará os critérios de aproveitamento acadêmico, experiência profissional ou de estágio na área pretendida, atividades extracurriculares, capacitação relacionada à área do estágio e semestres ou períodos concluídos, com pontuação máxima de 35 pontos, conforme o Anexo I deste Decreto.

§ 1º A pontuação zero, inclusive a total, não implica inabilitação. Os candidatos com pontuação total zero serão classificados após os de pontuação positiva e poderão ser convocados quando não houver candidato mais bem classificado disponível no curso ou área.

§ 2º Não será exigida média acadêmica mínima eliminatória. A comprovação de aproveitamento acadêmico depende de histórico escolar.

§ 3º Em caso de empate, terá preferência o candidato de maior idade; persistindo empate, aplicar-se-á a data e hora de homologação da pontuação no Portal, da mais antiga para a mais recente.

§ 4º Apenas serão computadas atividades comprovadas, pertinentes à formação, vedada a contagem duplicada do mesmo período ou certificado para mais de um critério.

CAPÍTULO IV
ANÁLISE, CORREÇÃO E PUBLICIDADE

Art. 11. Compete à comissão analisar documentos; deferir ou indeferir pontuação; registrar fundamentação; apreciar correções e novas submissões; homologar inscrições e pontuações; deliberar casos omissos e zelar pela legalidade, transparência e igualdade de acesso.

Art. 12. O indeferimento documental será comunicado eletronicamente, com fundamentação e prazo de dois dias úteis para correção, complementação ou substituição. Nova documentação será reanalisada; persistindo indeferimento, abrir-se-á novo prazo de dois dias úteis. O procedimento poderá repetir-se sem limite quantitativo e o decurso do prazo não excluirá automaticamente o candidato, facultada nova submissão.

Art. 13. A classificação homologada será divulgada no Portal do Estagiário por curso ou área, em ordem decrescente de pontuação, e atualizada após novas aprovações, respeitada a proteção de dados pessoais. Todas as decisões, datas e movimentações serão registradas no sistema para rastreabilidade.

CAPÍTULO V
CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

Art. 14. A Gestão de Pessoas convocará segundo demanda formal, curso ou área, classificação vigente no Banco de Currículos, registrando convocações, recusas, desistências, indisponibilidades e demais ocorrências. A relação pública mínima de convocados conterá nome, curso ou área, pontuação na convocação e data do chamamento, resguardados dados restritos.

Art. 15. A convocação ocorrerá pelo contato eletrônico informado no Portal, com prazo de dois dias úteis para manifestação, contado do primeiro dia útil seguinte ao envio comprovado. Poderá ser chamado o próximo classificado nas hipóteses do art. 27, § 4º, da Lei Municipal nº 1.409/2017, com justificativa registrada. A indisponibilidade para local ou horário não implicará exclusão automática do Banco.

Art. 16. A contratação depende da conferência dos requisitos, documentação atualizada, compatibilidade da jornada com as atividades escolares, termo de compromisso firmado pelo estudante, instituição de ensino e Município, plano de atividades e seguro contra acidentes pessoais, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008 e da legislação municipal aplicável.

Art. 17. A jornada, bolsa, auxílio-transporte, recesso, duração, supervisão e desligamento observarão a Lei Federal nº 11.788/2008, a Lei Municipal nº 1.409/2017 e o Termo de Compromisso, sem criação de vínculo empregatício quando atendidos os requisitos legais.

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

CAPÍTULO VI
DELIMITAÇÃO DA MODALIDADE REGULAMENTADA

Art. 18. O presente Decreto não regulamenta processos seletivos específicos previstos no art. 24, inciso II, da Lei Municipal nº 1.409/2017. Sua realização dependerá de edital e de disciplina própria, respeitada a legislação vigente.

Art. 19. A classificação no Banco de Currículos não substitui nem se confunde com a classificação obtida em eventual processo seletivo específico, cujos atos serão registrados e publicados separadamente.

Art. 20. Todas as publicações e movimentações relativas ao Banco de Currículos observarão os arts. 26 e 27 da Lei Municipal nº 1.409/2017, com redação dada pela Lei nº 2.084/2026, e serão disponibilizadas no Portal do Estagiário, resguardados os dados pessoais de acesso restrito.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Permanecem cadastrados os candidatos inscritos anteriormente à vigência da Lei nº 2.084/2026, submetidos às novas regras, sem prejuízo dos atos regularmente praticados. A comissão reavaliará, quando necessário, os cadastros e critérios incompatíveis com a nova legislação, comunicando os interessados.

Art. 22. Os documentos de apoio, formulários e rotinas técnicas poderão ser disponibilizados no Portal, sem criar requisitos, critérios ou restrições não previstos na lei, neste Decreto ou no edital.

Art. 23. Ficam revogados o Decreto nº 4.458/2023 e o Decreto nº 4.570/2023, no que se refere à regulamentação do Banco de Currículos, preservados os atos regularmente praticados sob sua vigência.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 04 de novembro de 2026.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

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

ANEXO I

PONTUAÇÃO DO BANCO DE CURRÍCULOS (ENSINO SUPERIOR)

Critério	Regra objetiva	Máximo
Aproveitamento acadêmico	5 pontos para média geral igual ou superior a 7,0; média inferior a 7,0: 0 ponto; sem histórico: 0 ponto.	5
Experiência na área	1 ponto por bloco completo de 30 horas comprovadas.	10
Atividades extracurriculares	1 ponto por 6 meses completos de monitoria, extensão ou voluntariado comprovados.	5
Capacitação na área	1 ponto por bloco completo de 30 horas de cursos concluídos nos últimos 24 meses.	10
Semestres concluídos	0,5 ponto por semestre/período integralmente concluído e comprovado.	5