



**DECRETO Nº 44.709, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.**

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BETIM	
DIA 28/12/23	
EDIÇÃO: 2756	
Assinatura/Servidor	Matrícula
<i>Maria Paula</i>	17532281

**ESTABELECE NORMAS PARA  
DISCIPLINAR O ESTÁGIO NO ÂMBITO  
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO  
MUNICÍPIO DE BETIM.**

O Prefeito Municipal de Betim, no desempenho de suas atribuições, e considerando a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Lei Municipal nº 4.939, de 23 de dezembro de 2009,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando 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.

**Art. 2º** O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Art. 3º** O estágio obrigatório é aquele já definido na grade do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

**Art. 4º** O estágio não obrigatório é sempre remunerado e poderá acompanhar outros auxílios.

**Art. 5º** O contrato de estágio tem duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, exceto nos casos em que a declaração de matrícula não completar o período indicado, ou que tenha tempo mínimo inferior a 12 meses.



**Parágrafo único.** A limitação temporal imposta no *caput* não se aplica aos estagiários PCD (Pessoa com Deficiência).

**Art. 6º** O Termo de Compromisso de Estágio será gerado no ato da entrega dos documentos e deverá ser encaminhado pelo estagiário para assinatura da instituição de ensino responsável.

**Art. 7º** Para os estagiários de ensino superior deverá ser feito plano de atividades de estágio, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Betim no link de cadastro de estagiário, no menu "CIDADÃO".

§1º Os estagiários vinculados a instituições de ensino que adotem a obrigatoriedade de preenchimento de formulários em portal próprio, deverão realizar o devido preenchimento concomitantemente ao indicado no *caput* deste artigo.

§2º O plano de atividades de estágio deverá ser acompanhado por um supervisor de estágio.

**Art. 8º** O setor de lotação do estagiário deverá indicar funcionário com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar o estudante.

**Parágrafo único.** O funcionário supervisor do estagiário deverá estar inscrito no seu respectivo Conselho profissional, nos casos em que haja essa exigência pelo citado Órgão.

**Art. 9º** Para obtenção de cotas relacionadas à situação de baixa renda, prevista no art. 7º, da Lei Municipal nº 4.939, de 23 de dezembro de 2009, o estudante deverá preencher o formulário financeiro, disponibilizado pelo setor responsável, para comprovação de renda.



**Art. 10.** O estágio se iniciará após a entrega do Termo de Compromisso devidamente assinado pelas partes envolvidas, juntamente com os documentos solicitados.

§ 1º Após a entrega do Termo de Compromisso ou Plano de Estágio, quando for o caso, o estagiário receberá formulário para concessão de cartão de vale transporte e o Termo de Encaminhamento de Início de Atividades.

§2º O estagiário deverá apresentar o Termo de Encaminhamento de Início de Atividades emitido pela Seção de Recrutamento, Seleção e Estágio junto ao setor de lotação.

§3º O início de atividade dos estágios poderá ocorrer até o dia 17 de cada mês.

**Art. 11.** A jornada de atividade e o valor da bolsa destinada aos estagiários contratados para atender aos convênios/credenciamentos firmados com instituições de ensino, serão fixados observando os critérios que seguem:

I - para jornada de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de nível médio, médio técnico e educação especial, bem como, ensino fundamental para os adolescentes que se encontram em abrigos institucionais e/ou menores infratores em cumprimento de medidas socioeducativas, entre 16 (dezesesseis) e 18 (dezoito) anos, com direito a bolsa no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do salário-mínimo nacional;

II - para jornada de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de ensino superior, com direito a bolsa no valor correspondente a 66,6% (sessenta e seis por cento e seis décimos) do salário-mínimo nacional;



III - para jornada de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes de ensino superior, o valor da bolsa será correspondente a 01 (um) salário-mínimo nacional;

IV - para jornada de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudante de Pós-Graduação, com direito a bolsa no valor de 100% (cem por cento) do salário-mínimo nacional.

**Art. 12.** Os estagiários devem cumprir com exatidão a carga horária de trabalho prevista no Termo de Compromisso de Estágio, vedada sua extrapolação.

**Parágrafo único.** É vedada a realização de acordos internos de compensação de jornada.

**Art. 13.** O estagiário fará jus ao auxílio transporte, solicitado através do preenchimento de formulário com cópias de seus documentos pessoais, a ser entregue na Seção de Movimentação e Registros.

§1º O auxílio transporte corresponderá ao valor das passagens diárias utilizadas para o deslocamento entre a residência e o trabalho e vice-versa.

§ 2º Fica determinada a obrigatoriedade da devolução do cartão de vale transporte dado o término do contrato de trabalho, sob pena de desconto do valor do mesmo no último salário do estagiário.

§ 3º O benefício será concedido após o requerimento do interessado, em formulário próprio.

**Art. 14.** O estagiário fará jus a um seguro de vida contra acidentes pessoais que resultem em invalidez permanente ou morte, válido pelo período de vigência do termo de compromisso.



**Parágrafo único.** Em caso de acidente, a Seção de Recrutamento, Seleção e Estágio deve ser comunicada imediatamente e todos os procedimentos devem ser registrados e documentados.

**Art. 15.** O estagiário não é segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência Social, no entanto, pode inscrever-se e contribuir como segurado facultativo da Previdência Social nos termos do §2º, do art. 12, da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Art. 16.** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. Os recibos de autorização do recesso devem ser entregues assinados e carimbados antes de seu início, sendo vedada a realização de reagendamentos.

§ 1º O recesso poderá ser dividido em até 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias e somente deverá ser tirado após seis meses de estágio realizado, não sendo possível, fracionar por período menor do que 15 (quinze) dias.

§2º O recesso deverá ser gozado compulsoriamente antes do término do contrato.

§3º Os estagiários cedidos por meio de convênios/cooperação técnica deverão seguir o calendário do respectivo órgão para fins de gozo do recesso.

§4º Os agendamentos de recesso deverão ser solicitados com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

**Art. 17.** O estagiário poderá se ausentar por até 15 (quinze) dias consecutivos por motivo de licença para tratamento de saúde, mediante a apresentação de atestado médico.





**Parágrafo único.** Ultrapassados 15 (quinze) dias, o pagamento da bolsa do estágio será suspenso.

**Art. 18.** A apresentação de declaração de comparecimento ao médico, bem como para realização de exames médicos confere ao estagiário o direito de se ausentar por metade da jornada diária contratada, exceto os casos em que a declaração constar o turno completo, oportunidade em que será abonada a jornada do respectivo dia.

**Art. 19.** Caso a instituição de ensino adote verificações de aprendizagem de provas finais, a carga horária do estágio será reduzida à metade.

**Parágrafo único.** Para a concessão do benefício indicado no *caput*, o estagiário deverá apresentar declaração expedida pela instituição de ensino.

**Art. 20.** O estagiário terá direito a afastar-se:

I – por 03 (três) dias em caso de falecimento de familiares de primeiro grau;

II – por um dia em caso de doação de sangue;

III – pelo prazo necessário, no caso de convocação para compor Júri;

IV – por 02 (dois) dias para cada dia trabalhado como mesário a serviço do Tribunal Regional Eleitoral – TRE;

V – no dia de seu aniversário;

VI – atestados médicos;

VII – pelo período de tempo integral em que o estagiário estiver cumprindo exigências do Serviço Militar;

VIII – por até um dia para se alistar como eleitor;

IX – por um dia para acompanhar o filho de até 06 (seis) anos de idade ao médico.

**Art. 21.** São deveres do estagiário:

- I – assiduidade;
- II – cumprir com o horário de trabalho estabelecido no contrato;
- III – obedecer às determinações das chefias imediatas e dos supervisores;
- IV – guardar sigilo sobre os assuntos e documentação que tenha conhecimento em razão do trabalho;
- V – utilizar-se de vestimenta profissional, evitando o uso de chinelos, bonés, camisetas com decotes, transparência, cropped e de futebol, bem como shorts ou bermudas;
- VI – utilizar o celular durante o expediente apenas para assuntos relacionados ao trabalho ou em casos de urgência.

**Art. 22.** O estagiário deverá solicitar a confecção de crachá de identificação de estágio, a ser disponibilizado pelo setor responsável.

**Parágrafo único.** O crachá é de uso estritamente pessoal e intransferível e deve ser usado de modo visível, com a identificação voltada para frente e na altura do peito, durante toda a permanência no local de trabalho.

**Art. 23.** A comprovação do cumprimento da carga horária do estagiário se dará através de Folha de Ponto ou Ponto Biométrico.

§1º A folha de ponto é uma ferramenta para preenchimento manual dos horários de entrada e saída do estagiário.

§ 2º O Ponto Biométrico é um equipamento eletrônico para registro dos horários mediante biometria.

§3º O relatório de apuração do ponto biométrico ou folha de ponto deverá ser conferido e, caso necessário, corrigido, assinado pelas chefias correspondentes, carimbado e entregue, impreterivelmente, até o dia 07 (sete) do respectivo mês, na Seção de Recrutamento, Seleção e Estágio.

§4º Caso sejam apresentados problemas no registro da digital, o ocorrido deverá ser comunicado o mais rápido possível para averiguação dos motivos e devida correção. As digitais que apresentarem falhas deverão entregar laudo médico atestando o fato.

§5º No caso de correções manuais no registro de ponto biométrico com mais de duas marcações, apenas as chefias/servidores autorizados pelo secretário (a) da pasta deverão validar o respectivo registro.

§6º As folhas de ponto não podem ser preenchidas de forma britânica, ou seja, com horários sempre repetidos. Devendo o preenchimento ser realizado diariamente e no respectivo horário de chegada e saída.

§7º Após correção do relatório de apuração do ponto biométrico, o registro consolidado do cartão de ponto deverá ser assinado, carimbado e entregue na Seção de Recrutamento, Seleção e Estágio, impreterivelmente, até o dia 23 (vinte e três) de cada mês.

§8º Caso a folha de ponto ou relatório do ponto biométrico não seja entregue na Seção de Recrutamento, Seleção e Estágio no prazo indicado no § 7º, deste artigo, o pagamento será bloqueado.

**Art. 24.** O estagiário que se ausentar, sem motivo justificado, por um período igual ou superior a 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 10 (dez) dias durante todo o período do seu estágio, terá seu contrato rescindido.



**Parágrafo único.** As ausências sem motivo justificado serão passíveis de descontos no valor da bolsa.

**Art. 25.** As solicitações de renovação do contrato de estágio deverão ser feitas com antecedência de 30 (trinta) dias, contados da data do término do contrato.

§1º Faz-se necessário o prévio preenchimento do formulário de avaliação e desempenho para renovação do contrato de estágio, com o posterior encaminhamento da solicitação de renovação para a Seção de Recrutamento, Seleção e Estágio.

§2º O prazo previsto no *caput* deverá ser observado, com a entrega do termo aditivo na Seção de Recrutamento, Seleção e Estágio, devidamente assinado, antes do fechamento da folha de pagamento do respectivo mês, sob pena de indeferimento do pedido de renovação.

**Art. 26.** O relatório de estágio, com a descrição das atividades realizadas pelo estagiário no respectivo período, deve ser entregue a cada 06 (seis) meses na Seção de Recrutamento, Seleção e Estágio, bem como na Instituição de Ensino.

**Art. 27.** A cada 06 (seis) meses o estagiário deverá apresentar na Seção de Recrutamento, Estágio e Seleção uma declaração de matrícula e frequência atualizada, com a descrição do curso, período e o semestre do ano. O estudante de ensino médio que for reprovado no ano letivo respectivo, não terá direito a renovação do contrato de estágio.

**Art. 28.** Quaisquer mudanças no Termo de Compromisso ou Plano de Estágio deverão ser comunicadas na Seção de Recrutamento, Seleção e Estágio.



§1º Em caso de transferência de escola/universidade, deve ser elaborado um novo Termo de Compromisso para que o estudante possa continuar atuando na vaga como estagiário, desde que a nova escola/faculdade possua convênio/credenciamento com o Município.

§2º As alterações de horário, supervisor e atividades de estágio também deverão ser comunicadas.

**Art. 29.** A rescisão do contrato de estágio poderá ocorrer a pedido do estagiário ou de ofício pela Administração Pública, devendo tal ato ser comunicado à Seção de Recrutamento, Seleção e Estágio até o dia 20 do respectivo mês.

**Parágrafo único.** As chefias deverão encaminhar documento oficial comunicando o encerramento do contrato de estágio antes do fechamento da folha de pagamento do respectivo mês, devendo o estagiário assinar o termo de rescisão.

**Art. 30.** Os supervisores de estágio devem ser formados e/ou terem experiência na área de formação do estudante, devendo seguir conforme o Conselho de sua respectiva área profissional, inclusive com os registros caso seja obrigatório, podendo supervisionar até 10 (dez) estagiários ao mesmo tempo.

**Art. 31.** Aos estagiários contratados para atender aos convênios firmados com os governos, federal ou estadual, nos quais o Município recebe repasse de recursos para custeio dos programas; o valor da bolsa e a jornada de atividade serão aqueles definidos no respectivo convênio.

**Art. 32.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 33.** Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 36.874, de 18 de agosto de 2014, Decreto






Municipal nº 41.066, de 09 de janeiro de 2018 e Decreto Municipal nº 43.709,  
de 16 de janeiro de 2023.

Prefeitura Municipal de Betim, 19 de dezembro de 2023.



**Vittorio Mediolli**

Prefeito Municipal



**Joab Ribeiro Costa**

Procurador-Geral do Município

