



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44
PABX: 32.3577-1173
www.rodeiro.mg.gov.br

DECRETO Nº 330/2021

Dispõe sobre o Programa de Estágio no âmbito do Município de Rodeiro

O Prefeito do Município de Rodeiro, Estado de Minas Gerais, no uso de atribuições que lhe confere o art. 67, inciso VII, e considerando o disposto na Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, e na Lei Municipal nº 1058/2017, de 26 de junho de 2017,

Decreta:

Art. 1º Regular o Programa de Estágio Remunerado no Município de Rodeiro.

Art. 2º O Programa de Estágio objetiva proporcionar ao estudante:

- I - a ampliação de conhecimentos teóricos adquiridos na Instituição de Ensino;
- II - o aprendizado de competências próprias da atividade profissional;
- III - o desenvolvimento de habilidades técnicas e o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico;
- IV - a oportunidade de confrontar as teorias estudadas com as práticas administrativas existentes na gestão pública municipal; e
- V - a participação em atividades de cunho social, objetivando o desenvolvimento para a vida cidadã.

Art. 3º Para implementação do Programa de Estágio poderá:

- I - contratar serviços de Agentes de Integração, públicos ou privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado;
- II - celebrar convênio ou acordo de cooperação com as Instituições de Ensino para aceitação de estagiários, no qual constarão as áreas de atuação e habilidades profissionais a serem desenvolvidas pelos estudantes, desde que guardem estrita correlação com a proposta pedagógica do curso.

Art. 4º Para implementação do Programa de Estágio deverá:

- I - celebrar Termo de Compromisso (TCE) com a Instituição de Ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- II - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III - indicar servidor da sua força de trabalho, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários;
- IV - contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso;
- V - por ocasião do desligamento do estagiário, entregar Termo de Realização do Estágio (Anexo II) com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VI - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio; e



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44
PABX: 32.3577-1173
www.rodeiro.mg.gov.br

VII - enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, Avaliação de Desempenho (Anexo I) contendo o relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único – No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela Instituição de Ensino.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Pessoal, atuará como interlocutora entre as Unidades e representação do órgão, as Instituições de Ensino e o Agente de Integração, quando houver, cabendo-lhes:

I - coordenar as ações do Programa de Estágio em conformidade com a legislação vigente;

II - articular as oportunidades de estágio em conjunto com as Instituições de Ensino ou Agentes de Integração;

III - participar da elaboração de contratos a que se vinculam os estudantes e convênios ou acordos de cooperação a serem celebrados com as Instituições de Ensino ou Agentes de Integração;

IV - coordenar a realização de processo seletivo, definindo as condições de realização do certame e selecionando os candidatos de acordo com as necessidades;

V - lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estudante e pela Instituição de Ensino;

VI - receber as Avaliações de Desempenho (Anexo I), o Termo de Realização de Estágio (Anexo II) e demais relatórios de estágio;

VII - monitorar o registro de frequência do estagiário, aplicando as prerrogativas concernentes aos descontos financeiros decorrentes de ausências, conforme diretrizes do Órgão Central;

VIII - analisar as comunicações de desligamento de estágios;

IX - expedir o certificado de estágio;

X - comunicar às Instituições de Ensino e aos Agentes de Integração, se for o caso, o término do vínculo;

XI - manter relatórios de monitoramento e controle de dados do Programa para fins de gestão e fiscalização das ações executadas;

XII - fornecer crachá institucional para identificação do estagiário;

XIII - manter arquivo da via do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), dos Termos Aditivos de Contrato (TAC) e demais documentações correlatas à contratação dos estagiários.

Art. 6º Constituem requisitos para a participação do estudante no Programa de Estágio:

I - estar matriculado e frequentando regularmente curso de educação superior, devendo o curso que estiver frequentando apresentar relação direta com as atividades, ou programas da vaga a que pretende concorrer e estar a sua Instituição de Ensino devidamente cadastrados junto ao Município;

II – ser residente no Município de Rodeiro;

III – possui idade entre 18 anos completos e 24 anos incompletos;

IV – possui média escolar superior a 70% de rendimento;

V – possui frequência escolar igual ou superior a 90%.

VI - ser aprovado em processo seletivo; e



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44
PABX: 32.3577-1173
www.rodeiro.mg.gov.br

VII - celebrar Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

§ 1º O TCE será firmado entre o estudante, o representante legal do Município e a Instituição de Ensino, e não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

§ 2º A comprovação de matrícula, a frequência e a média escolar de que tratam os incisos I, IV e V do caput será solicitada no início de cada semestre, devendo o estudante apresentar a documentação comprobatória emitida pela Instituição de Ensino.

Art. 7º Constituem critérios de desempate no Processo Seletivo Simplificado no Programa de Estágio:

- I – estar o estudante em semestre mais adiantado do curso em formação;
- II – maior média escolar;
- III – menor renda familiar per capita;
- IV – maior frequência escolar;
- V- sorteio.

§1º Para o fins de classificação do III do caput deverá o estudante solicitar estudo social no Centro de Referência da Assistência Social que emitira relatório social com a renda per capita familiar, utilizando de técnica social de triagem e auditoria.

§2º Será priorizado no processo seletivo, observado os critérios da caput, o estudante que apresentar o relatório social com apontamento da renda familiar por pessoa e não havendo apresentação de relatório por nenhum dos candidatos, havendo empate na classificação pelos incisos I e II serão classificados pelos incisos IV e V.

§3º Havendo empate na classificação a demandar aplicação do sorteio, este ocorrerá em ato público do qual serão convidados a estar presentes aqueles cujos nomes constarão do sorteio.

Art. 8º O número de vagas ofertadas pelo Programa de Estágio não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) do quadro de servidores ativos do Município, observada a dotação orçamentária disponível.

§ 1º Quando o cálculo do percentual total disposto no caput resultar em fração poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º Sobre o quantitativo máximo de vagas disponíveis no MDR serão aplicados os seguintes percentuais de reservas:

- I - 30% (trinta por cento) das vagas a estudantes negros, nos termos do Decreto n. 9.427, de 28 de junho de 2018; e
- II - 10% (dez por cento) das vagas a estudantes com deficiência, observando-se a compatibilidade entre a deficiência e o Plano de Atividades de estágio a ser realizado.

§ 3º Os estudantes negros ou pardos deverão apresentar autodeclaração, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44
PABX: 32.3577-1173
www.rodeiro.mg.gov.br

§ 4º Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE.

§ 5º Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligado do programa de estágio.

§ 6º Candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção.

§ 7º Os estudantes com deficiência deverão apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência que possui com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças, conforme previsão disposta no art. 4º e seus incisos do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

§ 8º O limite de vagas estabelecido no caput não se aplica ao Estágio Obrigatório.

Art. 9º A distribuição das vagas de estágio entre as unidades do Poder Executivo se dará conforme necessidade de cada área, resguardando-se a proporcionalidade da força de trabalho das unidades, bem como a discricionariedade para definição da lotação interna em cada setor.

Art. 10. Ao estudante de estágio não obrigatório será concedido pagamento de bolsa-estágio.

§1º O valor mensal da bolsa-estágio é o definido no art. 5º, §1º, da Lei Municipal nº 1.058/2017, observada a revisão anual no mesmo índice aplicado aos servidores públicos municipais.

§2º É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas, na forma do art. 32.

§3º Para fins de rescisão de TCE, o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

Art. 11. A concessão da bolsa-estágio não caracteriza vínculo empregatício.

Art. 12. Ao estágio obrigatório não será concedida bolsa-estágio.

Art. 13. A carga horária do estágio será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, desde que compatível com o horário escolar do estudante, devendo ainda:

I - ser definida de comum acordo entre a Instituição de Ensino, o MDR e o estudante;

II - ser cumprida no local indicado no TCE, observando o horário de funcionamento da unidade; e

III - ser flexibilizada nos dias de provas escolares ou atividades discentes, mediante prévia comunicação e compensação prévia ou posterior.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44
PABX: 32.3577-1173
www.rodeiro.mg.gov.br

§ 1º É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no caput, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 2 (duas) hora por jornada.

§ 2º O supervisor do estágio comunicará ao Departamento de Pessoal o horário de expediente fixado para o estagiário sob sua supervisão, atualizando eventuais alterações durante o período do estágio.

§ 3º A comprovação de que trata o inciso III do caput deverá ser apresentada ao supervisor do estágio a ser encaminhado ao Departamento de Pessoal para fins de registro e abono na frequência biométrica.

Art. 14. É permitida a realização de estágio obrigatório concomitantemente com um estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário e que a carga horária semanal não ultrapasse 30 (trinta) horas.

Art. 15. A frequência do estagiário será registrada diariamente no Sistema de Registro Biométrico.

Art. 16. O não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 10 (dez) dias durante todo o período de estágio resultará em desligamento do Programa de Estágio.

Art. 17. Será considerada falta justificada, em que não se exigirá compensação de horário, as faltas decorrentes de tratamento da própria saúde e de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, mediante apresentação de atestado médico e atestado de óbito, respectivamente.

Art. 18. Na ocorrência de outras hipóteses de falta justificada, autorizada pelo supervisor, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o final do mês subsequente ao da ocorrência da falta.

Art. 19. Serão descontadas da bolsa-estágio as faltas injustificadas, as horas não compensadas das faltas justificadas e/ou de atrasos e saídas antecipadas.

Art. 20. É assegurado ao estagiário período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, nas seguintes condições:

I - ser usufruído durante a vigência do TCE;

II - período de fruição ser definido em comum acordo entre o estagiário e o supervisor, devendo o afastamento ocorrer preferencialmente durante as férias escolares;

III - o primeiro período de recesso poderá ser usufruído após 6 (seis) meses de vigência de TCE; e

IV - ser remunerado quando se tratar de estágio não obrigatório.

§ 1º Nas hipóteses de desligamento, o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do TCE, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

PABX: 32.3577-1173

www.rodeiro.mg.gov.br

§ 2º Será concedido recesso proporcional aos dias de estágio, nos casos de estágio com duração inferior a 6 (seis) meses.

Art. 21. O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) será celebrado entre o representante legal do Município, o estudante e a Instituição de Ensino.

Art. 22. No Termo de Compromisso de Estágio (TCE) deverá constar obrigatoriamente:

- I - identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;
- II - qualificação e assinatura das partes acordantes, contratantes ou convenientes;
- III - indicação expressa de que o TCE decorre de contrato direto com o estudante, ou se for o caso, convênio ou acordo de cooperação;
- IV - menção de que o contrato de estágio não acarreta vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens asseguradas aos servidores públicos;
- V - valor da bolsa-estágio, quando houver;
- VI - vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo Agente de Integração na bolsa-estágio;
- VII - carga horária semanal compatível com o horário escolar do estagiário;
- VIII - duração do estágio;
- IX - obrigação de apresentar relatórios periódicos e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
- X - assinatura do estagiário, do representante legal do Município e da Instituição de Ensino;
- XI - condições de desligamento do estágio;
- XII - menção do contrato a que se vincula o estudante e do convênio ou acordo de cooperação, se for o caso, ao qual se vincula a parte concedente e a Instituição de Ensino.

Art. 23. O Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser renovado por igual período.

§ 1º A renovação do TCE será realizada mediante:

- I - manifestação de interesse da unidade;
- II - disponibilidade de vaga na unidade;
- III - disponibilidade de dotação orçamentária para essa finalidade;
- IV - avaliação de desempenho institucional satisfatória;
- V - manutenção das condicionantes previstas no art. 6º deste Decreto.

§ 2º Em casos excepcionais, e a critério do MDR, poderá ser firmado TCE com vigência menor que a estabelecida no caput, desde que não seja inferior a 6 (seis) meses, para estágios não obrigatórios.

Art. 24. As alterações relacionadas à execução do estágio deverão constar em Termo Aditivo.

Art. 25. O desligamento do estudante do Programa de Estágio ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - automaticamente, ao término do estágio;



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

PABX: 32.3577-1173

www.rodeiro.mg.gov.br

II - a pedido;

III - decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho ou na Instituição de Ensino;

IV - a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio (TCE);

VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 10 (dez) dias durante todo o período de estágio;

VII - pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário; e

VIII - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

Parágrafo único. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto quanto ao disposto no § 1º do art. 20 deste Decreto.

Art. 26. As vagas de estágio não obrigatório serão preenchidas por estudantes que preencham os requisitos estabelecidos no art. 7º e demais disposições deste Decreto, mediante processo seletivo a ser realizado com periodicidade mínima anual, de modo criar e manter o cadastro de candidatos por área de conhecimentos, conforme demandas das unidades e representações.

Art. 27. Constituem-se principais deveres do estagiário:

I - cumprir os dispositivos estabelecidos nesta Portaria, nas cláusulas do TCE, nas instruções internas do Programa de Estágio e nos demais normativos que tratar do estágio na Administração Pública;

II - obedecer normas gerais de funcionamento do Poder Executivo Municipal, mantendo sigilo e discrição sobre fatos ou atos administrativos que venha a tomar conhecimento por ocasião de suas atividades no estágio;

III - participar dos eventos e ações de capacitação realizados pelo Programa de Estágio ou pelo Agentes de Integração, quando houver;

IV - zelar pelo uso adequado dos equipamentos e ferramentas pertencentes ao Município, durante a realização do seu estágio;

V - ser assíduo e pontual;

VI - atuar com cordialidade;

VII - vestir-se de maneira condizente ao ambiente de estágio;

VIII - executar as tarefas que lhe forem atribuídas dentro do prazo estabelecido, cumprindo o Plano de Atividades de estágio com zelo e presteza;

IX - manter sigilo e discrição sobre fatos ou atos administrativos que venha a tomar conhecimento por ocasião de suas atividades no estágio;

X - proceder à Avaliação de Desempenho e demais relatórios que lhe forem solicitados;

XI - registrar diariamente a frequência sistema biométrico;

XII - fazer uso do crachá de identificação nas dependências do Município, responsabilizando-se pela sua devolução ao término do estágio;

XIII - manter atualizada a comprovação de matrícula e frequência regular em Instituição de Ensino, encaminhando ao Programa de Estágio, a cada início de período letivo, a declaração de matrícula expedida pela Instituição de Ensino;



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG

CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

PABX: 32.3577-1173

www.rodeiro.mg.gov.br

XIV - encaminhar o Termo de Realização de Estágio à Instituição de Ensino, em caso de prorrogação de TCE ou de rescisão contratual;

XV - zelar pela economia e conservação do material permanente e de consumo a que tiver acesso, fazendo uso ético e consciente dos recursos materiais e tecnológicos que lhe forem disponibilizados;

XVI - ressarcir ao erário valor eventualmente recebido de forma indevida; e

XVII - comunicar ao Programa de Estágio a ocorrência de qualquer outro vínculo empregatício, público ou privado, que venha a alterar as condições em que foi autorizada a realização do estágio.

Art. 28. É vedado ao estagiário:

I - identificar-se invocando sua qualidade de estagiário, quando não estiver no pleno exercício das atividades decorrentes do estágio;

II - ausentar-se do local de estágio, durante o expediente, sem prévia autorização do supervisor;

III - retirar qualquer documento ou objeto da unidade organizacional, ressalvados aqueles relacionados ao estágio, sem prévia anuência do supervisor; e

IV - acumular estágios que ultrapassem a carga horária máxima permitida de 30 (trinta) horas semanais, salvo disposição do art. 26.

Art. 29. O estagiário será acompanhado por servidor que atuará como supervisor de estágio.

§1º A designação do servidor para atuar como supervisor deverá observar formação superior compatível com a formação do estagiário.

§2º Caberá ao supervisor de estágio:

I - orientar o estagiário a usar adequadamente as ferramentas de trabalho destinadas ao cumprimento de suas atribuições;

II - solicitar acesso ao login, e-mail, e demais sistemas e ferramentas necessários para a execução das atividades;

III - dar conhecimento sobre a temática pertinente à unidade de estágio e normativos internos do Poder Executivo, de modo a auxiliar o estagiário no bom desempenho de suas atribuições;

IV - orientar o estagiário sobre aspectos de conduta profissional e normas de funcionamento, inclusive no que se refere à postura e vestuário adequados;

V - acompanhar profissionalmente o estagiário, garantindo a existência de correlação entre as atividades desenvolvidas pelo estudante e as especificadas no Plano de Atividades aprovado pela Instituição de Ensino;

VI - acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário, avaliando os indicadores estabelecidos na Avaliação de Desempenho e no Termo de Realização de Estágio;

VII - orientar o estagiário acerca do registro diário de frequência;

VIII - analisar as ocorrências de falta justificada, podendo autorizar ou não a compensação do horário não estagiado;

IX - autorizar o período de fruição do recesso remunerado, durante a vigência do TCE;

X - comunicar formalmente ao Departamento de Pessoal a necessidade de alteração no TCE ou Plano de Atividades do estagiário, bem como qualquer fato que interfiram na manutenção do contrato do estudante sob sua responsabilidade.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44
PABX: 32.3577-1173
www.rodeiro.mg.gov.br

§3º Fica vedada a supervisão de estágio por cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil do estudante.

Art. 30. Compete à Instituição de Ensino que participe do Programa de Estágio no Município:

- I - celebrar TCE com o estudante e com o Município de Rodeiro, validando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- II - avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;
- III - indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estudante, informando os dados do referido profissional, conforme especificação do Plano de Atividades;
- IV - receber e validar a Avaliação de Desempenho apresentada pelo estudante;
- V - zelar pelo cumprimento do disposto no TCE e no Plano de Atividades, orientando a readequação contratual, caso verifique necessidade de ajuste de alguma disposição;
- VI - dar ciência ao Município acerca das normas complementares e instrumentos de avaliação de seus estudantes;
- VII - disponibilizar aos estudantes ou ao Município o calendário de datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, para fins de autorização da flexibilização da carga horária regular do estágio;
- VIII - respaldar a elaboração conjunta do Plano de Atividades do estagiário, para devida incorporação ao TCE, avaliando progressivamente o desempenho do estudante, e sugerindo, se for o caso, alterações por meio de aditivos.

Art. 31. O servidor do Município de Rodeiro somente poderá participar de estágio obrigatório, sem direito a percepção de qualquer auxílio financeiro.

§ 1º O estágio a ser realizado pelo servidor será de no máximo 20 (vinte) horas semanais e deverá ser cumprido em horário distinto ao de sua jornada de trabalho, vedada a compensação do tempo de estágio em sua jornada regular de trabalho.

§ 2º O servidor interessado em realizar estágio obrigatório deverá requerer sua participação no Departamento de Pessoal, por escrito, apresentando adequação entre a carga horária do estágio, o expediente a ser cumprido no Município e o horário do curso na Instituição de Ensino.

§ 3º A realização do estágio ficará condicionada à autorização da chefia imediata do servidor, bem como a existência de servidor com formação acadêmica ou experiência profissional na área de conhecimento do curso.

Art. 32. A solicitação de realização de Estágio Obrigatório no Município de Rodeiro deverá ser feita pelo estudante ao Departamento de Pessoal, mediante apresentação da seguinte documentação:

- I - formalização, por escrito, de interesse em realizar Estágio Obrigatório no Município de Rodeiro, na qual conste anuência da Instituição de Ensino;
- II - declaração de matrícula; e



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44
PABX: 32.3577-1173
www.rodeiro.mg.gov.br

III - demais documentações que se fizerem necessárias à formalização do TCE.

Parágrafo único – A declaração de interesse de que trata o inciso I deverá constar obrigatoriamente a carga horária e o Plano de Atividades que o estudante precisa cumprir.

Art. 33. As vagas de estágio obrigatório não serão computadas no quantitativo de vagas de estágio não obrigatório.

Art. 34. É permitida a realização de estágio obrigatório concomitantemente com um estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário e que a carga horária semanal não ultrapasse 30 (trinta) horas.

Art. 35. Poderá o estagiário inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral da Previdência Social, observando a Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 36. O estagiário deve observar a legislação que regulamenta o exercício da profissão para a qual está se formando, as normas exaradas pelos respectivos conselhos profissionais, bem como as normas de ética, hierarquia, disciplina e sigilo dos órgãos em que esteja atuando, além das disposições da Lei Federal n. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal José De Filippo, Rodeiro – MG, 25 de março de 2021.

José Carlos Ferreira
Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Certifico que este documento foi publicado no DOMM no dia **26/03/2021** Edição **2975** de acordo com a Lei n. 986/2012 e registrado no livro próprio.

Frederico Pereira Paschoalino
Matrícula nº 0493