



**Mensagem de Lei Ordinária Nº006/2026    Rio Branco do Sul, 02 de março de 2026**

**Excelentíssimo Senhor Presidente**

**Eleandro Fontoura Machado**

Câmara de Vereadores de Rio Branco do Sul

Rua Domingos Alessandro Nodari, 52

**Senhor Presidente,**

**Senhora Vereadora,**

**Senhores Vereadores,**

Cumprimentando-os cordialmente, submetemos à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o incluso Projeto de Lei que institui o Programa Municipal de Estágios, no âmbito da Administração Pública do Município de Rio Branco do Sul, além de dar outras providências.

A presente proposição responde a um desafio social e educacional que se impõe de modo crescente no Brasil e em nossa comunidade, qual seja a dificuldade enfrentada por estudantes em conciliar a formação acadêmica com a inserção em experiências práticas que contribuam para sua qualificação profissional. Segundo dados oficiais do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a taxa de desemprego entre jovens de 18 a 24 anos costuma ser significativamente superior à média geral da população, refletindo obstáculos estruturais à transição entre a formação escolar e o mercado de trabalho.

Adicionalmente, é recorrente a associação entre evasão escolar e a ausência de oportunidades que promovam a articulação entre teoria e prática profissional. A manutenção do vínculo educacional revela-se fator determinante para a formação técnica, acadêmica e cidadã, sendo reconhecida como elemento



central para a construção de trajetórias profissionais sólidas e socialmente produtivas.

Para além disso, é de pleno conhecimento da sociedade rio-branquense o compromisso desta Gestão com políticas públicas voltadas à educação e ao desenvolvimento social, especialmente no que se refere aos adolescentes e jovens. Acredita-se que o estímulo à formação de qualidade, aliado à oferta de experiências práticas supervisionadas, contribui para a construção de novas perspectivas de futuro, refletindo positivamente no desenvolvimento social, econômico e institucional do Município.

Nesse contexto, o Programa Municipal de Estágios estabelece diretrizes para a realização de estágios por estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino de nível médio, técnico e superior, com o objetivo de promover a integração entre o ensino e a prática profissional, em consonância com a Lei Federal nº 11.788/2008. O estágio, enquanto ato educativo escolar supervisionado, constitui importante instrumento de formação profissional, não caracterizando vínculo empregatício, e fortalece o protagonismo dos estudantes em suas trajetórias educacionais e profissionais.

Especificamente, o Programa Municipal de Estágios: (i) contribui para a formação acadêmica e profissional dos estudantes, por meio da vivência prática em ambiente institucional; (ii) incentiva a permanência e o desempenho escolar, ao vincular a participação no programa à regularidade da matrícula e à frequência educacional; (iii) proporciona experiências práticas supervisionadas, com acompanhamento e avaliação, alinhadas às exigências contemporâneas do mercado de trabalho; (iv) colabora para a formação de capital humano qualificado no âmbito local, beneficiando tanto os estudantes quanto a Administração Pública Municipal e a sociedade como um todo.

A implementação e a operacionalização do programa observarão a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como os limites



**RIO BRANCO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

*Capital do Cimento*



constitucionais e legais vigentes, configurando-se como investimento público de relevante impacto educacional, social e institucional.

Diante da relevância da matéria e dos benefícios advindos à formação dos estudantes e ao desenvolvimento sustentável de Rio Branco do Sul, contamos com a apreciação favorável dos Nobres Vereadores para a aprovação do presente Projeto de Lei, certos de que a iniciativa fortalecerá as políticas públicas de educação e qualificação profissional no âmbito municipal.

Derradeiramente, renovo meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

  
**KARIME FAYAD**  
**Prefeita Municipal**





**RIO BRANCO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

*Capital do Cimento*



## **GABINETE DA PREFEITA**

### **PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº006/2026**

“Institui o Programa Municipal de Estágios no âmbito da Administração Pública do Município de Rio Branco do Sul e dá outras providências”.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **KARIME FAYAD**, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em especial àquelas dispostas no incisos VII e, X do Art. 70, **SANCIONO** a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituído o Programa Municipal de Estágios, cujos critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes, nos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, serão regidos pelas normas estabelecidas nesta Lei.

**Art. 2º** O Programa Municipal de Estágio tem por objetivo proporcionar complementação educacional e de aprendizagem, por meio de atividades práticas correlatas à formação profissional do estudante, compatíveis com o curso frequentado e desenvolvidas em unidades administrativas afins.

**Art. 3º** Somente poderão integrar o Programa Municipal de Estágio, os estudantes regularmente matriculados em instituições públicas ou privadas de educação superior, de educação profissional, de ensino médio regular, de nível técnico (pós-médio) ou tecnológico (superior na área tecnológica), da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.



§1º Poderão estagiar estudantes em qualquer período do curso, desde que obedeçam aos critérios estabelecidos pela respectiva instituição de ensino e/ou coordenação de curso.

§2º O estudante somente poderá ingressar no estágio mediante celebração de Termo de Compromisso de Estágio, com o devido Plano de Estágio, o qual obrigatoriamente será assinado por:

- I - Estudante;
- II - Instituição de Ensino;
- III - Município, e;
- IV - Agente de Integração de Estágio, caso seja contratado.

§3º Para a integração no Programa Municipal de Estágio é obrigatória a correspondência direta entre a atividade curricular prevista no projeto pedagógico do curso com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Município.

**Art. 4º** O estágio será classificado como:

- I - Estágio curricular obrigatório; e
- II - Estágio curricular não-obrigatório.

**Art. 5º** O estágio curricular obrigatório será aquele definido como parte da grade curricular do curso do estudante, cujas atividades desenvolvidas, bem como a carga horária do estágio, seguirão plano elaborado pela instituição de ensino.

**Parágrafo único.** O estágio curricular obrigatório poderá ser não remunerado, conforme previsto na legislação federal, podendo o Município conceder auxílio-transporte ou bolsa, conforme disponibilidade orçamentária e regulamentação.



**Art. 6º** O estágio curricular não-obrigatório será aquele desenvolvido de forma opcional, sendo que a carga horária poderá ser acrescida à grade curricular do curso do estudante, a critério da Instituição de Ensino.

§1º O estágio curricular não-obrigatório será remunerado mediante concessão de bolsa-estágio, em valor a ser fixado por Decreto do Poder Executivo, bem como auxílio-transporte, a título de ajuda de custo, pago em pecúnia juntamente com a bolsa-estágio, também em valor a ser definido no referido Decreto, observada a forma de execução do programa, diretamente pelo Município ou por intermédio de agente de integração contratado.

§2º A despesa com o repasse das bolsas-estágio e auxílio-transporte correrá por conta da respectiva dotação orçamentária de cada Secretaria Municipal, conforme ato específico a ser publicado pela Administração Municipal.

**Art. 7º** O Município, quando vislumbrar conveniência e oportunidade e observada a legislação vigente, poderá contratar, mediante regular processo licitatório, Agente de Integração de Estágio para realizar a administração do programa de que trata esta Lei.

§1º O Município de Rio Branco do Sul poderá celebrar convênios, termos de cooperação, acordos de parceria ou instrumentos congêneres com instituições de ensino públicas ou privadas, devidamente credenciadas pelos órgãos competentes, com fundamento na Lei Orgânica do Município e na legislação aplicável, visando à formalização e execução de programas de estágio obrigatório no âmbito da Administração Pública Municipal.

§2º Os instrumentos jurídicos referidos no §1º deverão conter, obrigatoriamente:

I - identificação das partes e de seus representantes legais;

II - indicação expressa do curso, nível de ensino e compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e a formação acadêmica do estudante;





III - plano de atividades detalhado, com descrição das atribuições do estagiário, objetivos pedagógicos e metas de aprendizagem;

IV - definição da carga horária, duração do estágio e jornada diária, em conformidade com a legislação vigente;

V - designação de supervisor no âmbito do órgão ou entidade municipal concedente e de orientador indicado pela instituição de ensino;

VI - critérios e periodicidade de avaliação de desempenho, com emissão de relatórios de acompanhamento;

VII - previsão de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, nos termos da legislação aplicável;

VIII - responsabilidades de cada partícipe quanto ao acompanhamento, controle de frequência, certificação e eventual desligamento;

IX - condições relativas a eventual concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação, quando cabível;

X - prazo de vigência e hipóteses de rescisão.

§3º A celebração dos instrumentos de que trata este artigo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as disposições da Lei nº 11.788, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco do Sul e demais normas aplicáveis.

§4º A formalização do convênio ou instrumento congênere não dispensa a celebração do Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o estudante, a instituição de ensino e o Município, na qualidade de parte concedente.

**Art. 8º** O estagiário obrigatório e não-obrigatório deverá contar com seguro contra acidentes pessoais.

§1º Nos casos de estágio não-obrigatório, o seguro será de responsabilidade do Município, salvo se houver contratação de Agente de Integração de Estágio, hipótese em que a responsabilidade será definida contratualmente.



§2º Nos casos de estágio obrigatório, o seguro será de responsabilidade da Instituição de Ensino.

**Art. 9º** A disponibilização de oportunidade de estágio não-obrigatório na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, ocorrerá mediante solicitação do órgão municipal interessado, no caso da Administração Direta, ao Departamento de Recursos Humanos, devidamente formalizada e autorizada pela autoridade responsável pelo mesmo, devendo constar:

- I - Quantidade de estagiários;
- II - Curso que cada estagiário deverá estar frequentando;
- III - No mínimo 05 (cinco) atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, correlatas ao curso frequentado pelo mesmo;
- IV - Nome, CPF, formação acadêmica, matrícula, lotação e cargo ocupado pelo servidor a ser indicado como supervisor de estágio de cada estagiário;
- V - A duração do estágio, observado o interesse público e os limites previstos nesta Lei e na legislação federal aplicável;
- VI - O horário da realização do estágio;
- VII - Carga horária semanal;
- VIII - Justificativa.

§1º Poderão ser indicados como supervisores servidores efetivos ou empregados públicos, admitindo-se excepcionalmente ocupantes de cargo em comissão, desde que possuam formação compatível e desempenhem funções técnicas relacionadas à área do estágio.

§2º É vedada a supervisão de estágio realizada por cônjuge, companheiro ou qualquer parente até terceiro grau civil do estagiário, e ainda se o supervisor for docente do mesmo no período de vigência do termo de compromisso de estágio.

§3º Cada supervisor de estágio poderá acompanhar até o máximo de 10 (dez) estagiários de cada vez.





§4º O supervisor de estágio deverá assinar e encaminhar semestralmente, no caso da Administração Direta, ao Departamento de Recursos Humanos, os relatórios de acompanhamento de estágio.

§5º A ausência de entrega dos relatórios de acompanhamento de estágio implicará no cancelamento imediato do Termo de Compromisso de Estágio do respectivo estudante.

§6º A disponibilização de oportunidades de estágio deverá obedecer aos totais das vagas constantes através de ato a ser publicado, distribuindo vagas às Secretarias Municipais conforme regulamentação a ser dada via Decreto com este fim.

**Art. 10.** Quando houver contratação de Agente de Integração de Estágio, caberá a este promover a divulgação das oportunidades de estágio e realizar os procedimentos de encaminhamento dos estudantes, conforme diretrizes estabelecidas pelo Município.

**Art. 11.** Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio ofertadas pela parte concedente, às pessoas com deficiência, conforme dispõe o §5º, do Art. 16, da Lei Federal n.º 11.788/2008.

**Art. 12.** Nos casos de estágio curricular obrigatório, o interessado realizará sua solicitação via requerimento devidamente protocolizado, constando anexo ao mesmo o plano de estágio elaborado pela respectiva instituição de ensino, devidamente assinado e carimbado pelo professor orientador do curso.

§1º A solicitação de estágio obrigatório curricular, passará, no caso da Administração Direta, por avaliação do Departamento de Recursos Humanos e deverá ser submetida à autorização do Secretário Municipal de Administração, assim como da autoridade responsável pela unidade na qual o estágio será realizado, respeitando a disponibilidade de vagas constantes em ato específico que disponibilizará as vagas de que trata esta lei.



§2º Nos casos de estágio curricular não-obrigatório, o encaminhamento do estudante poderá ocorrer mediante análise curricular, entrevista ou outras formas de avaliação definidas pelo Município, observadas as diretrizes desta Lei.

**Art. 13.** O servidor ocupante de cargo efetivo, empregado público e ocupante de cargo exclusivamente comissionado poderá, no âmbito Municipal, realizar estágio curricular obrigatório desde que fora do seu local e horário de trabalho, obedecendo o limite de vagas disponíveis através de ato específico que disponibilizará as vagas de que trata esta Lei.

§1º O servidor deverá solicitar a realização do estágio curricular obrigatório através de requerimento devidamente protocolizado, anexando ao mesmo a declaração de que a respectiva instituição de ensino concorda que o estágio seja realizado no Município do estudante, bem como plano de estágio elaborado pela mesma, devidamente assinado e carimbado pelo professor orientador do estágio.

§2º O servidor deverá ainda anexar ao requerimento uma autorização escrita e assinada pela respectiva chefia imediata, estando cientes da autorização os eventuais superiores hierárquicos e autoridades responsáveis pela unidade de lotação do mesmo.

§3º A solicitação de estágio obrigatório passará, no caso da Administração Direta por avaliação do Departamento de Recursos Humanos, e deverá ser submetida à autorização do Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e também da autoridade responsável pela unidade na qual o estágio será realizado.

§4º Fica vedado estágio em unidade subordinada hierarquicamente ao servidor.

**Art. 14.** O estudante convocado, bem como aquele que tiver o estágio prorrogado ou renovado, deverá apresentar, no prazo estabelecido pela





Administração Pública Municipal, toda a documentação necessária para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio ou de seu respectivo aditamento, incluindo as assinaturas da Instituição de Ensino.

**Parágrafo único.** A ausência de documentação completa ou a não formalização do Termo de Compromisso de Estágio ou de seu aditamento dentro do prazo estabelecido impedirá a continuidade do estágio e autorizará a suspensão do pagamento da bolsa-estágio e do auxílio-transporte até a devida regularização.

**Art. 15.** O encaminhamento e a convocação dos estudantes observarão as necessidades da Administração Pública Municipal e a compatibilidade com a área de formação do curso.

**Art. 16.** A inclusão no Programa Municipal de Estágios ocorrerá mediante celebração de Termo de Compromisso de Estágio.

**Parágrafo único.** Nos casos de servidores que realizarão estágio curricular obrigatório, o mesmo somente será incluso após formal comunicação, no caso da Administração Direta, pelo Departamento de Recursos Humanos e ciência do requerente.

**Art. 17.** O estudante somente poderá iniciar as atividades de estágio curricular obrigatório ou não obrigatório após a entrega do Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado, no caso da Administração Direta, no Departamento de Recursos Humanos, constando:

- I - Dados pessoais do estagiário;
- II - Plano de Estágio;
- III - Número da apólice do seguro contra acidentes pessoais;
- IV - Dados do Agente de Integração de Estágio.

**Art. 18.** O Termo de Compromisso de Estágio será emitido em 04 (quatro) vias de igual teor e será, no caso da Administração Direta, de responsabilidade do





Departamento de Recursos Humanos, assim como a contratação do seguro contra acidentes pessoais.

**Parágrafo único.** Havendo a contratação de Agente de Integração de Estágio, este será responsável pela emissão dos Termos de Compromisso de Estágio assim como a contratação do seguro contra acidentes pessoais.

**Art. 19.** O repasse das bolsas-auxílio aos estagiários remunerados, bem como eventuais benefícios, será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, no caso da Administração Direta, de Autarquias e Fundações, através dos respectivos órgãos gestores de pessoal.

**Parágrafo único.** Havendo a contratação de Agente de Integração de Estágio, este será o responsável pelos repasses, que será fiscalizado pelas unidades designadas para tal finalidade.

**Art. 20.** A bolsa-estágio poderá variar conforme carga horária e/ou nível de formação/escolaridade, e será proporcional à frequência do estagiário remunerado, sendo que as ausências não justificadas serão computadas para a aferição da mesma.

**Parágrafo único.** Nos períodos de recesso o estagiário remunerado receberá bolsa-estágio integral sem prejuízo do auxílio-transporte.

**Art. 21.** A duração do estágio não obrigatório poderá ser fixada entre as partes, observados os limites legais e o interesse público.

§1º Os Termos de Compromisso de Estágio, a critério da Administração Municipal, podem ser renovados através de termos aditivos até o limite total máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

§2º As eventuais prorrogações de Termo de Compromisso de Estágio devem ser solicitadas formalmente ao Departamento de Recursos Humanos pelo



supervisor do estágio, com a ciência dos superiores hierárquicos e da autoridade responsável pela unidade administrativa a que pertencer o estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao término da vigência do mesmo, sendo consideradas intempestivas solicitações realizadas fora deste prazo.

§3º O Termo de Compromisso de Estágio firmado com pessoa com deficiência não se submete ao limite máximo previsto no *caput* deste artigo, podendo as prorrogações a critério da Administração, neste caso, ser realizadas até que o estagiário conclua o curso.

§4º As solicitações de prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio deverão ser avaliadas pelo Departamento de Recursos Humanos e autorizadas pela autoridade responsável pela unidade administrativa a que pertencer o estagiário.

§5º O limite mínimo previsto neste artigo não se aplica aos estágios curriculares obrigatórios, pois o tempo de duração do mesmo será definido pela instituição de ensino.

**Art. 22.** A jornada de estágio curricular obrigatório e não-obrigatório deverá observar o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, sendo compatível com as atividades escolares e não podendo ultrapassar os seguintes limites:

I - 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

II - 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino médio regular, da educação profissional de nível técnico e do ensino superior.

§1º A jornada prevista neste artigo poderá ser reduzida nos períodos de avaliação de aprendizagem, nos termos do § 2º do art. 10 da Lei Federal nº 11.788/2008, mediante comprovação oficial da Instituição de Ensino.





§2º O estagiário deverá cumprir integralmente a jornada de estágio estabelecida no Termo de Compromisso, observando rigorosamente o horário de expediente fixado, em conformidade com o art. 3º e o art. 10 da Lei Federal nº 11.788/2008.

§3º O descumprimento injustificado da carga horária ou a inobservância reiterada do horário de expediente sujeitarão o estagiário à advertência prévia por escrito e, em caso de reincidência, poderão ensejar o desligamento do estágio, em conformidade com o Termo de Compromisso e da Legislação Federal aplicável.

**Art. 23.** As atividades de estágio poderão ser realizadas em horários diferenciados, inclusive aos sábados, domingos e feriados, desde que previsto expressamente no Termo de Compromisso de Estágio, devidamente justificado pela necessidade do serviço, e desde que não comprometa a frequência escolar do estagiário, observados os limites de jornada estabelecidos no Art. 22 desta Lei.

**Art. 24.** A realização de teletrabalho é de adesão facultativa, a critério dos gestores e/ou gestoras e dos supervisores e das supervisoras de estágio das unidades, em razão da conveniência e interesse do serviço, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não constituindo direito ou dever dos estagiários podendo ser revista pelo próprio gestor da unidade nos casos de inadequação ou necessidade presencial dos serviços.

§1º Compete ao estagiário ou estagiária providenciar, às suas expensas, as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados e se manter disponível para contato durante todo o período de trabalho.

§2º Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos estagiários em regime de teletrabalho aos sistemas, correspondentes às atividades por eles desempenhadas, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.





§3º O gestor da unidade, sempre no interesse da Administração, pode cancelar, justificadamente, o regime de teletrabalho parcial para um ou mais estagiários ou estagiárias, com indicação de termo inicial dos trabalhos de forma presencial e com imediata comunicação ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, que tomará as medidas pertinentes, inclusive de retificação de termo de estágio.

§4º O estagiário ou estagiária pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho parcial, caso em que o gestor ou gestora da unidade se manifestará com a indicação do termo inicial dos trabalhos de forma presencial, com comunicação imediata ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, que tomará as medidas pertinentes, inclusive de retificação de termo de estágio.

§5º O gestor da unidade poderá autorizar, excepcionalmente, a realização de teletrabalho integral ao estagiário que apresentar condições físicas para desenvolver suas atividades, mas que tenha seu deslocamento para a unidade inviabilizado por questões de saúde, mediante apresentação de atestado médico.

§6º O benefício descrito no parágrafo anterior só poderá ser concedido ao estagiário com termo de estágio ajustado pelo prazo de um ano e que já esteja cumprindo suas atividades na unidade há mais de noventa dias, não podendo o teletrabalho integral ultrapassar o prazo de noventa dias, contínuos ou intercalados, para cada ano de vigência do termo de ajuste.

**Art. 25.** Fica assegurado ao estagiário que realizar estágio curricular com carga horária superior a 05 (cinco) horas diárias um intervalo de 15 (quinze) minutos, não computados na respectiva jornada.

**Parágrafo único.** O intervalo de que trata o *caput* não poderá ser utilizado como instrumento para saída antecipada.

**Art. 26.** Nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante apresentação de calendário oficial da instituição de ensino, com a finalidade de



possibilitar melhor desempenho nas atividades discentes, o estagiário poderá solicitar redução de pelo menos metade da jornada diária do dia que antecede a avaliação, sem prejuízo da bolsa-estágio e auxílio-transporte.

**Parágrafo único.** A solicitação de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser protocolizada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data da avaliação, devendo ser anexo à mesma, o calendário oficial da instituição de ensino.

**Art. 27.** A frequência do estagiário deverá ser registrada diariamente para subsidiar o repasse da bolsa-estágio, sendo que tal repasse se dará mediante o encaminhamento da referida frequência, no caso da Administração Direta ao Departamento de Recursos Humanos até o prazo estabelecido por este departamento via ato específico.

**Art. 28.** É assegurado recesso de 30 dias, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 01 (um) ano, ou proporcional nos demais casos, preferencialmente durante as férias escolares.

**Art. 29.** Caberá ao supervisor de estágio, comunicar formalmente ao Departamento de Recursos Humanos, no caso da Administração Direta, o período de fruição do recesso dos estagiários subordinados a ele, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do primeiro dia da fruição.

**Parágrafo único.** Serão considerados intempestivos os comunicados que forem encaminhados fora do prazo estipulado no *caput* deste artigo.

**Art. 30.** O estagiário deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), sendo vedado o compartilhamento, divulgação ou utilização de dados pessoais e informações institucionais fora das atividades do estágio, sob pena de desligamento imediato e responsabilização administrativa, civil e penal, quando cabível.





**Art. 31.** É dever do estagiário obrigatório ou não-obrigatório:

I - Cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o plano de estágio;

II - Efetuar o registro de frequência;

III - Nos casos de ausência, apresentar documento comprobatório da justificativa apresentada;

IV - Comunicar imediatamente ao supervisor de estágio a eventual desistência ou desligamento do estágio;

V - Comunicar imediatamente ao supervisor sobre qualquer alteração relativa ao curso;

VI - Ressarcir ao erário, eventuais valores recebidos indevidamente;

VII - Comparecer com trajes/vestimentas adequados ao setor onde irá desenvolver as atividades de estágio;

VIII - Ser assíduo e pontual;

IX - Exercer com zelo e dedicação as atividades de estágio;

X - Guardar sigilo sobre os assuntos da unidade administrativa, sejam eles despachos, decisões, providências e documentos congêneres;

XI - Manter espírito de colaboração, respeito e solidariedade para com seus superiores e colegas de trabalho;

XII - Zelar pela economia dos recursos e conservação do patrimônio público;

§ 1º Para fins do disposto no inciso III deste artigo, a apresentação de atestado médico, pelo estagiário, junto à unidade concedente de estágio, até o máximo de 15 (quinze) dias, contínuos ou não, durante o período de 1 (um) ano, para fins de registro pela chefia imediata, no boletim de frequência, ocasionará o abono do período indicado no atestado médico, mantendo-se íntegro o valor recebido a título de bolsa-estágio.

§ 2º A apresentação de atestado médico por período superior ao descrito no parágrafo anterior acarretará abono do período indicado no atestado médico, até o máximo de 15 (quinze) dias, contínuos ou não, durante o período de 1 (um)



ano, e desconto, referente aos dias excedentes, do valor de bolsa-estágio, correspondente ao período.

§ 3º Ocasionará o abono do período indicado na certidão ou declaração, conforme o caso, mantendo-se íntegro o valor recebido a título de bolsa-estágio, as faltas de estagiário decorrentes:

- I - de falecimento de pais, cônjuge ou companheiro, madrasta ou padrasto, filhos, enteados e irmãos, por 02 dias consecutivos;
- II - do próprio casamento por três dias consecutivos;
- III - do dia em que for doar sangue voluntariamente, limitado a uma vez ao ano;
- IV - dos dias a que tiver direito à folga, pelo trabalho realizado em prol da Justiça Eleitoral, conforme art. 98 da Lei n.º 9.504/1997;
- V - dos dias em que convocado para atuar como jurado no Tribunal do Júri, ou para depor ou testemunhar perante autoridade judicial ou policial;
- VI - do dia destinado ao alistamento militar.

**Art. 32.** É vedado ao estagiário:

- I - Identificar-se invocando sua condição de estagiário quando não estiver em pleno desenvolvimento das suas atividades;
- II - Ausentar-se do local de estágio sem a prévia autorização do supervisor;
- III - Retirar qualquer documento ou congênere, sem a prévia autorização do supervisor de estágio;
- IV - Utilizar-se dos recursos das unidades administrativas para fins que não estejam relacionados às atividades de estágio;
- V - Manter concomitantemente dois termos de compromisso de estágio;
- VI - Realizar atividades de estágio em desconformidade com o plano de estágio e termo de compromisso de estágio;
- VII - Entreter-se, durante o horário do estágio com atividades aleatórias às suas funções, bem como realizar atividades de cunho particular;





VIII - Promover manifestação de apreço ou despreço dentro do local do estágio;

**Art. 33.** É ainda responsabilidade do supervisor de estágio:

I - Promover a integração do estagiário ao ambiente da unidade administrativa;

II - Realizar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

III - Zelar pelo íntegro cumprimento do termo de compromisso de estágio;

IV - Comunicar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos, no caso da Administração Direta, a respeito da desistência ou desligamento do estagiário sob pena de responsabilidade;

V - Solicitar aditivo de alteração de termo de compromisso de estágio, sempre que houver alterações no plano de estágio, inclusive e principalmente quanto a troca de supervisão;

VI - Assumir a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas pelo estagiário no campo de estágio.

VII - Comunicar mensalmente, à chefia imediata da unidade concedente, eventuais ocorrências de faltas, atrasos e saídas antecipadas, para fins de registro, no boletim de frequência, os quais irão acarretar em descontos proporcionais na bolsa-auxílio do respectivo mês.

**Parágrafo único.** O supervisor de estágio que deixar de observar os critérios contidos nesta Lei, estará sujeito às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul.

**Art. 34.** Compete às instituições de ensino conveniadas:

I - Encaminhar anualmente os projetos pedagógicos de seus respectivos cursos abrangidos pelo estágio;

II - Encaminhar calendário escolar oficial;

III - Indicar professor orientador do estágio de cada estudante;



IV - Comunicar a unidade concedente qualquer fato que implique no desligamento do estagiário, dentre eles a desistência do curso por parte do estudante;

V - Exigir com periodicidade semestral a apresentação de relatórios de acompanhamento de estágio;

VI - Zelar pelo integral cumprimento do termo de compromisso de estágio;

VII - Realizar avaliação das instalações das unidades administrativas onde serão realizadas as atividades de estágio.

**Art. 35.** O desligamento do estagiário ocorrerá:

I - Automaticamente, ao término do prazo acordado;

II - Pelo não comparecimento injustificado por mais de 02 (dois) dias consecutivos ou não, no período de um mês;

III - Pela conclusão e/ou interrupção do curso;

IV - Pelo descumprimento do disposto no Art. 29;

V - Pelo descumprimento dos deveres previstos no Art. 30;

VI - Pela prática das vedações previstas no Art. 31;

VII - A pedido do estagiário;

VIII - Por interesse da Administração, mediante comunicação formal;

IX - Pelo descumprimento do termo de compromisso e/ou plano de estágio;

X - Por má conduta.

**Art. 36.** No caso da Administração Direta, caberá ao Departamento de Recursos Humanos informar às instituições de ensino sobre a ocorrência de desligamento ou desistência do estagiário.

**Parágrafo único.** Caso haja a contratação de Agente de Integração de Estágio, este deverá comunicar às instituições de ensino sobre os casos de desistência e desligamento dos estagiários.

**Art. 37.** O estagiário poderá solicitar, a qualquer tempo, através de requerimento protocolizado, declaração de realização de estágio junto ao





Município, a ser expedido, no caso da Administração Direta, pelo Departamento de Recursos Humanos, o qual terá 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de protocolo, para disponibilizar o documento.

**Parágrafo único.** Caso haja a contratação de Agente de Integração de Estágio, este ficará responsável por disponibilizar a declaração de que trata o *caput* deste artigo, dentro do respectivo prazo.

**Art. 38.** O estagiário não terá, para qualquer efeito, seja qual for a modalidade, vínculo empregatício com o Município, sendo o estágio regido pela Lei Federal nº 11.788/2008.

**Parágrafo único.** Fica vedada a realização de qualquer atividade de estágio em discordância com a legislação de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 39.** O Poder Executivo emitirá, se necessário, os atos administrativos complementares e/ou suplementares à plena regulamentação desta Lei.

**Art. 40.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Branco do Sul, em 02 de março de 2026.

  
**KARIME FAYAD**  
Prefeita Municipal