



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONVÊNIO DE ESTÁGIO

CONVÊNIO DE ESTÁGIO Nº 230/2023
PROCESSO Nº 8587956/2023

CONVÊNIO DE ESTÁGIO Nº 230/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA E A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, com sede administrativa na Rua Doutor Arlindo Sodré, nº 485, Itararé, Vitória/ES, inscrita no CNPJ nº 27.142.058/0009-83, representada pela Secretária Municipal de Educação **JULIANA ROHSNER VIANNA TONIATI**, brasileira, casada, portadora do RG nº 120.786.017 SSP/RJ e CPF nº 056.045.727-80, daqui por diante denominada **SEME** e, de outro lado, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, CNPJ nº 32.479.123/0001-43, sediada Na Av. Fernando Ferrari, nº 514, Goiabeiras, Vitória/ES, representada por **CLÁUDIA MARIA MENDES GONTIJO**, brasileira, Pró-Reitora de Grduação, portadora da CI nº 632.570 SSP/ES e CPF 444.375.876-34, doravante denominada **IES**, resolvem celebrar o presente **CONVÊNIO DE ESTÁGIO**, em conformidade com o processo administrativo nº **8587956/2023**, de acordo com as disposições previstas na Lei Federal nº 11.788/2008, no Decreto Municipal nº 14.456/2009, e no Decreto Municipal 14.902/2010, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo estabelecer a cooperação técnica entre os partícipes, com vistas à regulamentação de oportunidade de Estágio Curricular Obrigatório, de natureza não remunerada, realizado no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Vitória, pelos alunos regularmente matriculados e com frequência nos cursos da UFES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETIVO GERAL

2.1. A regulamentação de oportunidade de Estágio Curricular Obrigatório, objeto do presente instrumento, tem como principal objetivo, proporcionar condições que contribuirão no processo formativo do aluno e no aprimoramento das ações pedagógicas da Instituição em que o estágio se desenvolve.



Secretaria Municipal de Educação, Rua Arlindo Sodré, 485, Itararé – Vitória /ES – CEP 29047-656 - Telefone – 3135-1001



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Os objetivos específicos decorrentes desta parceria são:

3.1.1. Integrar os processos de ensino, pesquisa e aprendizagem;

3.1.2. Gerar trabalhos técnicos que produzam resultados práticos e relevantes, dentro de uma visão sistêmica, a toda comunidade acadêmica;

3.1.3. Proporcionar aos educandos oportunidades de aplicar habilidades desenvolvidas durante o curso;

3.1.4. Inserir os educandos no contexto da profissão para conhecimento da realidade do mundo do trabalho;

3.1.5. Proporcionar aos educandos a oportunidade de solucionar problemas técnicos reais e tomar decisões frente a situação concreta da prática educativa, sob orientação de um supervisor;

3.1.6. Favorecer a construção de valores desde o início das atividades profissionais, executando tarefas relacionadas às áreas de interesse e aos domínios adquiridos;

3.1.7. Possibilitar ao educando o fortalecimento da articulação entre o conhecimento teórico e a prática relacionadas a docência na educação básica, profissional, com alunos da educação de jovens e adultos e com alunos portadores de necessidades especiais;

3.1.8. Promover condições para que o educando reflita, ética e criticamente, sobre as informações recebidas e vivenciadas;

3.1.9. Estimular o desenvolvimento do espírito científico por meio do aperfeiçoamento profissional;

3.1.10. Integrar a Instituição de Ensino e a Comunidade Escolar.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Compete à Instituição de Ensino:



Secretaria Municipal de Educação, Rua Arlindo Sodré, 485, Itararé – Vitória /ES – CEP 29047-656 - Telefone – 3135-1001



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.1.1. Divulgar aos seus educandos, após análise das condições, requisitos e programação dos estágios, sobre as oportunidades de estágio no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

4.1.2. Apresentar o Plano de Estágio, evidenciando as condições e requisitos que disciplinam o estágio nos seus diferentes cursos, estabelecendo os procedimentos de planejamento, execução, supervisão e avaliação do estágio de seus alunos, em parceria com a SEME/GGP/CDEP

4.1.3. Formalizar o Termo de Compromisso de Estágio entre as partes;

4.1.4. Designar professor-orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades de estágio;

4.1.5. Contatar à Direção/Equipe Pedagógica dos locais de atuação de estágio, por intermédio de seu representante, apresentando o aluno estagiário, bem como o ofício de autorização emitido pela SEME/GGP/CDEP, Plano Pedagógico e Termo de Compromisso de Estágio;

4.1.6. Fornecer, sempre que solicitadas, informações sobre a regularidade da situação escolar de seus educandos em estágio;

4.1.7. Efetivar e apresentar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, assumindo os respectivos custos, através da Fonte de Recurso: 1000000000; Natureza de despesa: 339039; UGR: 153046; Plano interno: MGESTN0100N;

4.1.8. Enviar à SEME/GGP/CDEP listagem dos nomes dos alunos estagiários e o nome da Unidade de Ensino de atuação;

4.1.9. Comunicar ao Diretor da Unidade de Ensino (local de atuação do estágio) e à SEME/GGP/CDEP, os casos de desistência/interrupção do estágio ou descumprimento das condições pactuadas por parte do estagiário;

4.1.10. Informar à SEME/GOF/CCC toda e qualquer alteração nos documentos necessários à celebração do presente termo.

4.2. Compete a SEME:

4.2.1. Coordenar e avaliar a política de Estágio Curricular Obrigatório no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.2.2. Analisar e aprovar o Plano de Estágio apresentado pela Instituição de Ensino Superior, assegurando a compatibilidade entre as políticas da Secretaria de Educação e da Instituição de Ensino Superior;

4.2.3. Orientar à Direção/Equipe Pedagógica dos postos de estágio, sobre os encaminhamentos relativos aos Estágios Curriculares Obrigatórios, não remunerados;

4.2.4. Orientar a Instituição da qual o estagiário é aluno sobre o cumprimento das normas inerentes à realização do estágio no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

4.2.5. Orientar à Direção/Equipe Pedagógica dos locais de atuação do estágio, sobre o recebimento e zelo pela guarda dos relatórios produzidos durante a realização dos estágios;

4.2.6. Acompanhar o desenvolvimento dos Estágios Curriculares Obrigatórios não remunerados, orientando os procedimentos necessários para a avaliação e validação dos relatórios, propondo melhorias, caso necessário;

4.2.7. Propiciar aos estagiários e professores da Instituição de Ensino Superior e aos diretores dos locais de atuação do estágio a oportunidade de conhecerem os direitos e os deveres das partes envolvidas na relação de estágio;

4.2.8. Divulgar e orientar os procedimentos, as rotinas e os padrões documentais relativos aos estágios;

4.2.9. Manter arquivos atualizados sobre a legislação e demais exigências dos estágios.

4.3. Compete ao aluno estagiário:

4.3.1. Estar regularmente matriculado em curso na Instituição de Ensino Superior;

4.3.2. Cumprir as exigências legais referentes à realização do estágio;

4.3.3. Apresentar-se à Direção/Equipe Pedagógica dos locais de atuação do estágio, portando ofício de autorização para apresentação, emitido pela SEME/GGP/CDEP, Plano Pedagógico e Termo de Compromisso de Estágio;

4.3.4. Cumprir o horário determinado pela Instituição de Ensino Superior, em consonância com o local de atuação do estágio, fixado no Plano Pedagógico, observando-se a jornada diária de até seis horas, de acordo com a lei nº 11.788/2008;

4.3.5. Utilizar-se de preceitos éticos, no que diz respeito a informações confidenciais de que tenha conhecimento, bem como na realização de pesquisas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.3.6. Comunicar, com antecedência, suas ausências, e justificá-las à Direção/Equipe Pedagógica do local de atuação do estágio;

4.3.7. Documentar devidamente as diversas atividades desenvolvidas durante o estágio;

4.3.8. Entregar à Direção/Equipe Pedagógica do local de atuação do estágio, relatório ou documento similar produzido, inerente às atividades do estágio desenvolvidas;

4.3.9. Reportar-se ao professor-orientador do estágio sempre que enfrentar problemas relativos ao estágio.

Parágrafo único - A relação de estágio curricular ora estabelecida tem natureza estritamente educativa e não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município.

CLÁUSULA QUINTA – DA ÁREA DE ATUAÇÃO E DA JORNADA DE ESTÁGIO

5.1. O estágio será realizado em áreas de interesse e especialidade do campo de atuação da SEME, compatíveis com a formação acadêmica proporcionada pelo curso oferecido pela Instituição de Ensino Superior. O estágio deverá propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem e ser planejado, executado, acompanhado e avaliado, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares específicos.

5.2. A jornada diária do estágio a ser cumprida pelo estudante será determinada pela Instituição de Ensino Superior indicada no Plano Pedagógico, em consonância com o local de atuação do estágio, de acordo com a necessidade da área de atuação, observado o horário regular de funcionamento da SEME, além de ser compatível com o horário escolar do estagiário, atendendo à Lei Federal nº 11.788/2008, com carga horária máxima diária de até 06 (seis) horas.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMALIZAÇÃO DA CONCESSÃO DO ESTÁGIO

6.1. Em atendimento ao disposto no art. 3º, inciso II da Lei Federal nº 11.788/2008, a formalização da concessão do estágio, será efetivada por meio do **Termo de Compromisso de Estágio**, firmado entre o Município de Vitória, por intermédio de seus representantes nos locais de atuação do estágio, a Instituição de Ensino Superior e o educando.

Parágrafo Primeiro - O Termo de Compromisso deverá mencionar a responsabilidade da Instituição de Ensino Superior pelo custeio do seguro de acidentes pessoais em favor do



Secretaria Municipal de Educação, Rua Arlindo Sodré, 485, Itararé – Vitória /ES – CEP 29047-656 - Telefone – 3135-1001



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

estagiário, conforme previsto no artigo 9º, parágrafo único da Lei 11.788/2008, bem como registrar a não concessão de bolsa para o estagiário.

Parágrafo Segundo - O Termo de Compromisso de Estágio mencionado será firmado entre as partes envolvidas, observando os preceitos estabelecidos neste termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO

7.1. O estágio será automaticamente extinto por qualquer um dos seguintes motivos:

7.1.1. Término do prazo previsto no Termo de Compromisso de Estágio;

7.1.2. Conclusão, interrupção, trancamento, transferência ou abandono do curso;

7.1.3. Transferência da Instituição de Ensino Superior;

7.1.4. Frequência às aulas abaixo do limite mínimo estabelecido pela Instituição;

7.1.5. Solicitação formal do estagiário, devidamente justificada;

7.1.6. Descumprimento das cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio por qualquer uma das partes;

7.1.7. Por interesse ou conveniência da SEME, desde que com prévio aviso ao estagiário e correspondente informe à Instituição de Ensino Superior, no prazo de 15 (quinze) dias, ou em atendimento a qualquer dispositivo legal ou regular.

7.2. Na conclusão do estágio, o diretor da Unidade de Ensino enviará, por meio do e-mail ggpestagio@seme.vitoria.es.gov.br, o formulário de término de estágio assinado pelo diretor e pelo estudante.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na hipótese de anuência e comunicação prévia das partes.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO



Secretaria Municipal de Educação, Rua Arlindo Sodré, 485, Itararé – Vitória /ES – CEP 29047-656 - Telefone – 3135-1001



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.1. Fica designada SEME/GGP/CDEP, devidamente regulamentada, para acompanhar as atividades objeto deste termo junto aos locais de atuação do estágio

Parágrafo único - A Direção/Equipe Pedagógica dos locais de atuação do estágio, assim como os representantes das IES manterão contato com a SEME/GGP/CDEP, visando ao alcance dos objetivos propostos neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O Município, por intermédio da SEME/GGP/CTP, poderá fiscalizar, a qualquer tempo, o cumprimento do presente acordo, pelos servidores Adryana Proveti Scardini, Matrícula 181943 (Gestor) e Ronald Peterson Rohr, Matrícula 606988 (Fiscal), telefone (27) 3137-9949 ou por outro servidor designado pelo Secretário da Pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – POLÍTICA DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO, NÃO REMUNERADO

11.1. A Política de Estágio Curricular Obrigatório, em desenvolvimento nesta Secretaria, busca normatizar as ações de implementação dos estágios realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, garantindo as diretrizes educacionais estabelecidas.

11.2. Os casos de estágio remunerado, com bolsa financiada pelo Município, serão formalizados pela Secretaria Municipal de Administração, e observarão, no que couber, os preceitos dispostos em legislação própria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA

12.1. O presente termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante notificação por escrito de uma parte à outra, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, por inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou em razão de norma legal ou administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O Município providenciará a publicação deste instrumento. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória (art. 52 da Lei Orgânica).



Secretaria Municipal de Educação, Rua Arlindo Sodré, 485, Itararé – Vitória /ES – CEP 29047-656 - Telefone – 3135-1001



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste instrumento será o Foro da Justiça Federal de Vitória, Seção Judiciária do Espírito Santo.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Vitória, 30 de janeiro de 2024.

Juliana Rohsner Vianna Toniati
Secretária Municipal de Educação

Cláudia Maria Mendes Gontijo
Universidade Federal do Espírito Santo

Testemunhas:

1 – _____ CPF: _____

2 – _____ CPF: _____



Secretaria Municipal de Educação, Rua Arlindo Sodré, 485, Itararé – Vitória /ES – CEP 29047-656 - Telefone – 3135-1001

ANEXO I – DADOS CADASTRAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PLANO DE
TRABALHO**

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Órgão/Entidade Proponente Universidade Federal do Espírito Santo			1.2 CNPJ 32479123/0001-43	
1.3 Endereço Av. Fernando Ferrari, 514 - Goiabeiras				
1.4 Cidade VITÓRIA		1.5 UF ES	1.6 CEP 29.075-910	1.7 Esfera Administrativa
1.8 DDD 27	1.9 Fone 4009-2334 e 4009-2416		1.10 Fax	1.11 E-mail estagio.daa.prograd@ufes.br
1.12 Nome do Responsável CLÁUDIA MARIA MENDES GONTIJO			1.13 CPF 444.375.876-34	

1.1 Órgão/Entidade Concedente SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			1.2 CNPJ 27.142.057/0009-83	
1.3 Endereço RUA DR. ARLINDO SODRÉ, Nº 485, ITARARÉ				
1.4 Cidade VITÓRIA		1.5 UF ES	1.6 CEP 29.047-500	1.7 Esfera Administrativa
1.8 DDD 27	1.9 Fone 3135-1001		1.10 Fone Estágio- 3135-1055	1.11 E-mail ggpestagio@seme.vitoria.es.gov.br
1.12 Nome do Responsável JULIANA ROHSNER VIANNA TONIATI			1.13 CPF 056.045.727-80	

ANEXO II – ELABORAÇÃO DO PROJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PLANO DE
TRABALHO**

2. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO

2.1 Título do Projeto	2.2 Período de Execução	
ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO	2.2.1 Início 01/02/2024	2.2.2 Término No fim da vigência do instrumento firmado
2.3 Objeto do Projeto Constitui objeto da parceria a regulamentação de oportunidades de Estágio Curricular Obrigatório, de natureza não remunerada, realizado no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Vitória, pelos alunos regularmente matriculados e com frequência nos cursos da UFES.		
2.4 Apresentação A Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes) é uma instituição autárquica vinculada ao Ministério da Educação (MEC), com autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e que atua com base no princípio da indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa e a extensão, com vocação para atuar em todas as áreas do saber. Fundada em 5 de maio de 1954, a Ufes possui quatro campi universitários – em Goiabeiras e Maruípe, Vitória; e nos municípios de Alegre, no sul do Estado; e São Mateus, no norte capixaba – com uma área territorial total de 13,8 milhões de metros quadrados. Sua infraestrutura física global é de 302,5 mil metros quadrados de área construída. A Ufes oferece 103 cursos de graduação presencial, com oferta de cerca de 5.004 vagas anuais. Na pós-graduação possui 62 cursos de mestrado acadêmico e profissional, e 32 de doutorado. Possui um quadro com cerca de 1.800 professores efetivos e 2 mil técnicos-administrativos. Na graduação presencial são 20 mil estudantes matriculados, aproximadamente, e 3.500 na pósgraduação. Sua sede administrativa central está localizada no campus universitário de		

Goiabeiras, em Vitória.

Na pesquisa científica e tecnológica a Ufes possui cerca de 500 projetos em andamento, e na extensão universitária desenvolve 650 projetos e programas com abrangência em todos os municípios capixabas, contemplando cerca de 3,5 milhões de pessoas.

A Ufes também presta diversos serviços ao público acadêmico e à comunidade, como teatro, cinema, galerias de arte, museus, centro de ensino de idiomas, bibliotecas, planetário e observatório astronômico, auditórios, ginásio de esportes e outras instalações esportivas. Oferece também serviços na área de saúde por meio do Hospital Universitário Cassiano Antonio Moraes (Hucam), com atendimento em diferentes especialidades médicas, sendo referência em atendimentos de média e alta complexidade.

2.5 Justificativa

O Estágio Curricular constitui um momento de aquisição e aprimoramento de conhecimentos e de habilidades essenciais ao exercício profissional, tendo a função de integrar teoria e prática.

O estágio possibilita ao aluno entrar em contato com problemas reais, permitindo, fazer uma leitura mais ampla e crítica de diferentes demandas, com base em dados resultantes de experiência direta. É um espaço para o desenvolvimento não apenas de habilidades técnicas, mas também para formação de homens pensantes e conscientes de seu papel social, bem como para o desenvolvimento de habilidades interpessoais imprescindíveis à sua formação.

Dessa forma, a efetivação da parceria entre a Secretaria de Educação e a Universidade Federal Do Espírito Santo, proporcionará aos estudantes momentos de complementação do ensino e da aprendizagem, de modo a ampliar a qualificação técnico-cultural-científica, e de construção da identidade profissional.

2.5 Objetivo Geral

A regulamentação de oportunidade de Estágio Curricular Obrigatório, objeto do presente instrumento, tem como principal objetivo, proporcionar condições que contribuirão no processo formativo do aluno e no aprimoramento das ações pedagógicas da Instituição em que o estágio se

desenvolve.

2.5 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos decorrentes desta parceria são:

- a) Integrar os processos de ensino, pesquisa e aprendizagem;
- b) Gerar trabalhos técnicos que produzam resultados práticos e relevantes, dentro de uma visão sistêmica, a toda a comunidade acadêmica;
- c) Proporcionar aos educandos oportunidades de aplicar habilidades desenvolvidas durante o curso;
- d) Inserir os educandos no contexto da profissão para conhecimento da realidade do mundo e do trabalho;
- e) Proporcionar aos educandos a oportunidade de solucionar problemas técnicos reais e tomar decisões frente a situação concreta da prática educativa, sob orientação de um supervisor;
- f) Favorecer a construção de valores desde o início das atividades profissionais, executando tarefas relacionadas às áreas de interesse e aos domínios adquiridos;
- g) Possibilitar ao educando o fortalecimento da articulação entre o conhecimento teórico e a prática relacionadas a docência na educação básica, profissional, com alunos da educação de jovens e adultos e com alunos portadores de necessidades especiais;
- h) Promover condições para que o educando reflita, ética e criticamente, sobre as informações recebidas e vivenciadas;
- i) Estimular o desenvolvimento do espírito científico por meio do aperfeiçoamento profissional;
- j) Integrar a Instituição de Ensino e a Comunidade Escolar.

2.6 Atribuições

2.6.1 Instituição de Ensino:

- a) Divulgar aos seus educandos, após análise das condições, requisitos e programação dos estágios, sobre as oportunidades de estágio no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- b) Apresentar o Plano de Estágio, evidenciando as condições e requisitos que disciplinam o estágio nos seus diferentes cursos, estabelecendo os procedimentos de planejamento, execução, supervisão e avaliação do estágio de seus alunos, em parceria com a

SEME/GGP/CDEP;

- c) Formalizar o Termo de Compromisso de Estágio entre as partes;
- d) Designar professor-orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades de estágio;
- e) Contatar à Direção/Equipe Pedagógica dos locais de atuação de estágio, por intermédio de seu representante, com o aluno estagiário, portando ofício de autorização para apresentação, emitido pela SEME/GGP/CDEP, Plano Pedagógico e Termo de Compromisso de Estágio;
- f) Fornecer, sempre que solicitadas, informações sobre a regularidade da situação escolar de seus educandos em estágio;
- g) Efetivar e apresentar o seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, assumindo os respectivos custos;
- h) Enviar à SEME/GGP/CDEP listagem dos nomes dos alunos estagiários e o nome da Unidade de Ensino de atuação;
- i) Comunicar ao Diretor da Unidade de Ensino (local de atuação do estágio e à SEME/GGP/CDEP, os casos de desistência/interrupção do estágio ou descumprimento das condições pactuadas por parte do estagiário;
- j) Informar à SEME/GOF/CCC toda e qualquer alteração nos documentos necessários à celebração do termo de parceria.

2.6.2 Compete a SEME:

- a) Coordenar e avaliar a política de Estágio Curricular Obrigatório no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- b) Analisar e aprovar o Plano de Estágio apresentado pela Instituição de Ensino Superior, assegurando a compatibilidade entre as políticas da Secretaria de Educação e da Instituição de Ensino Superior;
- c) Orientar à Direção/Equipe Pedagógica dos postos de estágio, sobre os encaminhamentos relativos aos Estágios Curriculares Obrigatórios, não remunerados;
- d) Orientar a Instituição da qual o estagiário é aluno sobre o cumprimento das normas inerentes à realização do estágio no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- e) Orientar à Direção/Equipe Pedagógica dos locais de atuação do estágio, sobre o recebimento e zelo pela guarda dos relatórios produzidos durante a realização dos estágios;

- f) Acompanhar o desenvolvimento dos Estágios Curriculares Obrigatórios não remunerados, orientando os procedimentos necessários para a avaliação e validação dos relatórios, propondo melhorias, caso necessário;
- h) Propiciar aos estagiários e professores da Instituição de Ensino Superior e aos diretores dos locais de atuação do estágio a oportunidade de conhecerem os direitos e os deveres das partes envolvidas na relação de estágio;
- i) Divulgar e orientar os procedimentos, as rotinas e os padrões documentais relativos aos estágios;
- j) Manter arquivos atualizados sobre a legislação e demais exigências dos estágios.

2.6.3 Compete ao aluno estagiário:

- a) Estar regularmente matriculado em curso na Instituição de Ensino Superior;
- b) Cumprir as exigências legais referentes à realização do estágio;
- c) Apresentar-se à Direção/Equipe Pedagógica dos locais de atuação do estágio, com o representante da IES, portando ofício de autorização para apresentação, emitido pela SEME/GGP/CDEP, Plano Pedagógico, Termo de Compromisso de Estágio e Comunicado de Início de Atividades (CIA).
- d) Cumprir o horário determinado pela Instituição de Ensino Superior, em consonância com o local de atuação do estágio, fixado no Plano Pedagógico, observando-se a jornada diária de até seis horas, de acordo com a lei nº 11.788/2008;
- e) Utilizar-se de preceitos éticos, no que diz respeito a informações confidenciais de que tenha conhecimento, bem como na realização de pesquisas;
- f) Comunicar, com antecedência, suas ausências, e justificá-las à Direção/Equipe Pedagógica do local de atuação do estágio;
- g) Documentar devidamente as diversas atividades desenvolvidas durante o estágio;
- h) Entregar à Direção/Equipe Pedagógica do local de atuação do estágio, relatório ou documento similar produzido, inerente às atividades do estágio desenvolvidas;
- i) Reportar-se ao professor-orientador do estágio sempre que enfrentar problemas relativos ao estágio.

Obs: A relação de estágio curricular ora estabelecida tem natureza estritamente educativa e não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município.

2.7 Da Área de Atuação e dos Procedimentos

O estágio será realizado em áreas de interesse e especialidade do campo de atuação da SEME, compatíveis com a formação acadêmica proporcionada pelo curso oferecido pela Instituição de Ensino Superior. Para tanto, a instituição encaminhará o Plano Pedagógico do Estágio de cada área específica.

O Plano Pedagógico do Estágio, de cada curso, será enviado por e-mail para ggpestagio@seme.vitoria.es.gov.br, constando as seguintes informações:

- a) Ementa da disciplina;
- b) Período que os alunos cursam;
- c) Quantitativo de alunos a estagiar no ___ semestre/___;
- d) Objetivo do estágio;
- e) Atividades a serem desenvolvidas e Cronograma;
- f) Carga horária prevista: semanal e total;
- g) Horário do estágio: _____ às _____;
- h) Data de início e término do estágio;
- i) Nível de ensino pretendido (educação infantil, ensino fundamental (séries iniciais, finais e EJA diurno/noturno));
- j) Unidade de ensino desejada de cada aluno;
- k) Dados do professor orientador (nome, cargo e registro profissional).

Além do **PLANO PEDAGÓGICO DO ESTÁGIO** de cada curso, **da FICHA DE CADASTRO**, anexa (preenchida pelo estudante e sem rasura), deverão ser encaminhados as cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) Carteira de Identidade (NÃO PODE SER HABILITAÇÃO);
- b) CPF;
- c) Comprovante de Situação Cadastral no CPF – Internet/ Receita Federal;
- d) Título de Eleitor (acima de 18 anos);
- e) Certidão de Quitação Eleitoral – deve constar a informação de que está “QUITE” com a Justiça Eleitoral. Caso não consiga emitir pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, procure o Cartório Eleitoral;
- f) Cópia Simples da Certidão de Nascimento ou de Casamento (com nome conforme consta na Receita Federal);

- g) Certificado de Reservista (no caso de candidatos do sexo masculino) – será aceita Carta Patente em substituição ao Certificado (acima de 18 anos);
- h) Comprovante de Residência no nome do estudante, dos pais ou contrato de locação;
- i) Comprovante da “Consulta da Qualificação Cadastral” impresso – site: consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;
- j) Dados da Seguradora e Apólice do Seguro de cada estudante;
- k) Declaração ORIGINAL da Instituição de Ensino onde estuda, a fim de comprovar a escolaridade.

Após aprovação da Equipe de Estágio, a IES receberá por meio do e-mail da SEME/GGP/ESTÁGIO: o Ofício de Apresentação, a cópia do Termo de Compromisso, o Plano Pedagógico aprovado e o CIA (Comunicado de Início de Atividades) de cada estudante.

A IES agendará reunião com a Equipe Pedagógica da Unidade de Ensino indicada e apresentará o ofício da SEME/GGP/ESTÁGIO, junto com o Termo de Compromisso, que será firmado entre as partes.

Após assinados o CIA juntamente ao Termo de Compromisso deverão ser entregues à SEME/GGP/Equipe de Apoio para a geração de matrícula, logo após iniciar as atividades na Unidade de Ensino.

A jornada diária do estágio a ser cumprida pelo estudante será determinada pela Instituição de Ensino Superior indicada no Plano Pedagógico, em consonância com o local de atuação do estágio, de acordo com a necessidade da área de atuação, observado o horário regular de funcionamento da SEME/Unidade de Ensino, além de ser compatível com o horário escolar do estagiário, atendendo à Lei Federal nº 11.788/2008, com carga horária máxima diária de seis horas.

2.8 Da Formalização da Concessão do Estágio

Em atendimento ao disposto no art. 3º, inciso II da Lei Federal nº 11.788/2008, a formalização da concessão do estágio, será efetivada por meio do **Termo de Compromisso** firmado entre a SEME/Unidade de Ensino, por intermédio de seus representantes nos locais de atuação do estágio, a Instituição de Ensino Superior e o educando.

Obs: O Termo de Compromisso deverá mencionar a responsabilidade da Instituição de Ensino Superior pelo custeio do seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme previsto no artigo 9º, parágrafo único da Lei 11.788/2008, bem como registrar a não concessão de bolsa para o estagiário.

2.9 Do Encerramento do Estágio

O estágio será automaticamente extinto por qualquer um dos seguintes motivos:

- a) Término do prazo previsto no Termo de Compromisso de Estágio;
- b) Conclusão, interrupção, trancamento, transferência ou abandono do curso;
- c) Transferência da Instituição de Ensino Superior;
- d) Frequência às aulas abaixo do limite mínimo estabelecido pela Instituição;
- e) Solicitação formal do estagiário, devidamente justificada;
- f) Descumprimento das cláusulas do Termo de Compromisso por qualquer uma das partes;
- g) Por interesse ou conveniência da SEME, desde que com prévio aviso ao estagiário e correspondente informe à Instituição de Ensino Superior, no prazo de 15 (quinze) dias, ou em atendimento a qualquer dispositivo legal ou regular.

ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PLANO DE
TRABALHO**

3. EXECUÇÃO (Meta, Etapa, Fase, Especificação, Indicador Físico e Período de Execução)

3.1 Meta	3.2 Etapa/ Fase	3.3 Especificação	3.4 Indicador Físico		3.5 Período de Execução	
			3.4.1 Unidade Medida	3.4.2 Quant.	3.5.1 Início	3.5.2 Término
Garantir aos estagiários a possibilidade de inserção no mundo do trabalho, com o exercício da profissão no campo da educação, articulado ao conjunto dos seus fundamentos teórico-prática.	1	Após a assinatura do instrumento de parceria, a IES deve entrar em contato com o(a) Diretor(a) da(s) Unidade(s) de Ensino de interesse para receberem o ACEITE com vistas à realização do estágio curricular obrigatório.	ACEITE	01	Após a assinatura do termo de parceria	
	2	Após o aceite da direção da Unidade de Ensino, a IES enviará para o e-mail da SEME/GGP/Equipe de Estágio: ggpestagio@seme.vitoria.es.gov.br, em formato pdf, o PLANO PEDAGÓGICO DO ESTÁGIO de cada Curso, a RELAÇÃO NOMINAL DOS ESTUDANTES que pretendem estagiar nas Unidades de Ensino, a FICHA DE CADASTRO (preenchida pelo estudante e sem rasura) e a DOCUMENTAÇÃO DE CADA ESTUDANTE, conforme detalhado no Plano de Trabalho.	Proposta de Estágio * Após a entrega do 1º Plano, os demais poderão ser a cada semestre	01	Após o ACEITE da Unidade de Ensino	
	3	A SEME/GGP/Equipe de Estágio recebe os documentos elencados no item 2 e abre processo no Sistema de Processos da Prefeitura – SIPAD para realização de cadastro – esocial e no SIGEP.	Processo	01	Após recebimento e conferência dos documentos enviado pela IES	
	4	Após o cadastro do estagiário no SIGEP, a SEME/GGP/Estágio entrega ao Responsável pelo Estágio (IES): o Plano Pedagógico devidamente analisado e aprovado, o Comunicado de Início das Atividades (CIA) de cada estagiário, ofício de autorização para apresentação à Unidade de Ensino e a cópia do Termo de Compromisso de Estágio para serem preenchidos e assinado pelo(a) diretor(a) da Unidade de Ensino.	Documento(s)	Diversos	Após aprovação da Proposta do Estágio	
	5	O representante da IES, responsável pelo estágio e o estudante estagiário deverão apresentar-se à Unidade de	Documento(s)	Diversos	Após autorização do Estágio pela equipe da	

		Ensino, com os seguintes documentos: Ofício de Apresentação, Plano Pedagógico do Estágio, Comunicado de Início das Atividades (CIA) e Termo de Compromisso assinado pela IES para assinatura do(a) diretor(a).			SEME/GGP/Estágio
	6	O estudante entregará o Comunicado de Início da Atividade (CIA) junto com o Termo de Compromisso, devidamente preenchidos e assinados à SEME/GGP/Equipe de Apoio, para geração da matrícula.	Documento (s)	02	Após assinatura do CIAS e do Termo de Compromisso pelo(a) Diretor(a) da Unidade de Ensino
	7	Toda alteração na localização de estágio ou desistência do estagiário será informada à Unidade de Ensino e à SEME/GGP/Estágio em termo próprio.	Documento	-	Durante a vigência do termo
	8	A IES, a SEME e a Unidade de Ensino acompanharão o desenvolvimento das atividades de estágio curricular supervisionado nas Unidades de Ensino onde o estágio está acontecendo.	Estágio	-	Durante a vigência do termo

Obs: A data de início e fim do estágio supervisionado não remunerado estará estabelecido no Projeto Pedagógico apresentado pela IES e analisado e aprovado pela Coordenação de Estágio da Secretaria Municipal de Educação e ou/Unidade de Ensino.

ANEXO IV - PLANO DE APLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE
TRABALHO

4. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$) - NÃO HÁ REPASSE DE RECURSOS

Item	Descrição	Cód. Despesa	Quant.	Estimativa de custos		
				Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)	Valor Acumulado (R\$)
01	***		***	***	***	***
02	***		***	***	***	***
03	***		***	***	***	***
04	***		***	***	***	***
05	***		***	***	***	***
***						***

Contrapartida Econômica / Financeira do (a) órgão/entidade:

Especificação da contrapartida para o projeto	Recursos aplicados na contrapartida (R\$)			
	Serviço	Pessoal	Imóvel	Financeiro
***	***	***	***	***
***	***	***	***	***
***	***	***	***	***

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Vitória, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

Pede deferimento,

Local e Data Proponente: _____

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado _____

Local e Data Concedente: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
KALLINE PEREIRA AROEIRA - SIAPE 3354951
Pró-Reitor de Graduação em exercício
Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD
Em 31/01/2024 às 16:13

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/873638?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
VANESSA OLIVEIRA DE AZEVEDO - SIAPE 1755838
Coordenador de Estágios
Coordenação de Estágios - CE/DAA/PROGRAD
Em 01/02/2024 às 17:38

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/874417?tipoArquivo=O>

O documento foi adicionado eletronicamente por JULIANA ROHSNER VIANNA TONIATI, CPF: ***.45.727-** em 05/02/2024 11:39:53. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:
FD562A73-D2A2-4395-8B16-7CDD50452225