



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO

Edital Conjunto

Nº001/2025-SEDUC/SECTECI/SEMUFIT/SEMA

O lançamento de oferta de vagas de estágio obrigatório (não remunerado), será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Juventude – SEDUC; Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo, Comércio, Indústria, e Serviços – SECTECI, Secretaria Municipal de Finanças e Tributos – SEMUFIT e Secretaria Municipal de Administração – SEMA, sob coordenação da SEDUC, partir da apresentação, pelos estudantes, dos documentos constantes no presente edital, à Supervisão do Programa de Estágios, que fará a alocação dos estagiários nas diversas secretarias e órgãos.

AS OFERTAS DE VAGAS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO PARA LICENCIANDOS, SERÃO REGIDAS POR EDITAL PRÓPRIO A SER ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE – SEDUC.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Para realização do estágio curricular obrigatório (não remunerado), é necessário que o curso do estudante preencha os requisitos e que ele esteja matriculado no semestre/período que tenha esta previsão. Atividade prática, optativa, extracurricular ou complementar que não esteja definida como estágio obrigatório no projeto, não poderá ser aceita para evitar a caracterização de vínculo empregatício.

1. REQUISITOS PARA ESTUDANTES

Para realização do Estágio Obrigatório, além do contido no Art. 2º, § 1º da Lei Federal no 11.788/2008 e na Lei Municipal nº 484/2016, os estudantes deverão preencher os seguintes requisitos:

 prefeitura@amaraji.pe.gov.br  **(81) 3553 1944**

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

- 1.1. Para que o estudante possa fazer seu cadastro para estagiar nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, é obrigatório que sua Instituição de Ensino esteja com o Termo de Convênio firmado com o Município de Amaraji, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Juventude – SEDUC;
- 1.2. Terá prioridade a firmar o Termo de Compromisso de Estágio, o estudante que estiver inscrito no CAD Único do Governo Federal;
- 1.3. As inscrições obedecerão a ordem de chegada, com entrega completa da documentação e de acordo com a disponibilidade de vagas por cada área;
- 1.4. A atualização do cadastro do estudante deverá ser realizada semestralmente até o mês de março (em 2025 excepcionalmente até o mês de maio) e até o mês de agosto;
- 1.5. Para que o estudante possa fazer seu cadastro e assinar Termo de Compromisso de Estágio, para estagiar nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, é obrigatório que sua Instituição de Ensino esteja com o Termo de Convênio firmado com o Governo Municipal de Amaraji;
- 1.6. Documentos necessários: Cópia do RG e CPF do estudante; Declaração de matrícula do estudante emitida Instituição de Ensino Conveniada; Grade Curricular do curso emitida pela Instituição de Ensino; Formulário de solicitação de Estágio Obrigatório assinado pela Instituição de Ensino e pelo Estudante; Termo de Compromisso de Estágio –TCE;

2. REQUISITOS PARA AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

- 2.1 Possuir Termo de Convênio firmado com o Município de Amaraji - PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Juventude – SEDUC, o qual tem a validade de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura, de acordo com o Art. 11 da Lei Federal 11.788/08, cabendo exclusivamente a cada instituição de ensino renovar os Termos de Convênio quando expirar a vigência;
- 2.2 De acordo Art. 9º, inciso IV da Lei Federal no 11.788/2008, não é permitido aos estudantes a contratação de empresa especializada para formulação do contrato de Seguro de Acidentes Pessoais do estágio curricular, não sendo aceitos contratos de seguro de vida firmados por meio particular entre os estudantes e seguradoras;

3. NORMAS PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO (não remunerado)

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

3.1 Para o estágio curricular obrigatório (não remunerado) não é fornecido auxílio financeiro, podendo ser requerido auxílio transporte para os estagiários que residam na Zona Rural do Município;

3.2 A carga horária a ser solicitada poderá ser de 04 (quatro), 05 (cinco) ou 06 (seis) horas diárias, não ultrapassando 30 (trinta) horas semanais, compatível com o horário de funcionamento do órgão e de acordo com o horário estabelecido no TCE;

3.3 Não será permitido a geração de Termo de Compromisso de Estágio obrigatório (não remunerado) com menos de 2 dias semanais e com no mínimo de 2 horas de estágio por dia, bem como horários noturnos entre 00:00 (meia-noite) e 06:00 am e aos domingos.

3.4 O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) será emitido pelo Órgão/contratante no qual o estudante escolher estagiar. A Instituição de Ensino não pode usar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) próprio;

3.5 O estagiário não poderá iniciar as atividades sem que o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) esteja assinado por todas as partes envolvidas;

3.6 Caso o estudante não compareça ao estágio durante o período previsto no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) expedido pelo Órgão/contratante no qual irá estagiar por alguma razão, o mesmo deve comunicar imediatamente a seu Supervisor de Estágio para as devidas providências;

4. DISPONIBILIDADE DE VAGAS NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA DE AMARAJI – PE.

4.1 Caberá ao estudante providenciar toda a documentação constante no presente edital, para apresentar na data prevista no calendário semestral de estágios:

4.2 Para o primeiro semestre do ano de 2025, o processo estará aberto a partir do dia 17 de abril, permanecendo abertas as inscrições enquanto restarem vagas abertas por área:

4.3 Vagas por área:

4.3.1 CURSO DE NÍVEL SUPERIOR – VAGAS ESTÁGIO:

Nº	CURSO (BACHARELADO)	VAGAS
1	ENFERMAGEM	6
2	FISIOTERAPIA	4
3	TERAPIA OCUPACIONAL	2
4	FONOAUDIOLOGIA	2
5	FARMÁCIA	2



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

6	ARQUITETURA	2
7	ENGENHARIA CIVIL	2
8	DIREITO	4
9	EDUCAÇÃO FÍSICA	4
10	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	2
11	ADMINISTRAÇÃO	2
12	RECURSOS HUMANOS	2
13	VETERINÁRIA	4
14	ZOOTECNIA	2
15	ENGENHARIA AGROBÔMICA	2
16	CIENCIA DA COMPUTAÇÃO/REDES DE COMPUTADORES	2
17	SERVIÇO SOCIAL	2
18	OUTROS BACHARELADOS (SOB CONSULTA)	4
TOTAL		50

4.3.2 CURSO DE NÍVEL TÉCNICO – VAGAS ESTÁGIO:

Nº	CURSO NÍVEL TÉCNICO	VAGAS
1	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	12
2	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	4
3	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	4
4	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	2
5	TÉCNICO EM INFORMÁTICA/REDES/JOGOS	4
6	OUTROS CURSOS TÉCNICOS (SOB CONSULTA)	4
TOTAL		30

4.4. Em caso de interesse de estágio em áreas além das especificadas, deverá ser consultada a supervisão do programa de estágio, que identificando capacidade de atender a demanda, oficiará à SEDUC para possível criação de novas vagas por portaria que passará a fazer parte deste edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

Do Processo Seletivo

5.1. O processo seletivo compõe-se de:

5.1.1. Confirmação de convênio vigente entre a Concedente e a Instituição de ensino a que está vinculado o candidato;

5.1.2. Análise da documentação apresentada no ato de inscrição;

5.1.3. Em caso de empate na nota final, serão utilizados os seguintes critérios para o desempate:



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

- a) O aluno que estiver inscrito no CAD Único do Governo Federal;
- b) Ordem de inscrição para a vaga.

6. DOS RECURSOS

6.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

6.2. Os recursos interpostos fora do prazo estipulado no item 6.1, serão considerados intempestivos e não serão reconhecidos.

6.3. O recurso deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação, das 08 às 13h, de segunda a sexta-feira, para devida análise e julgamento, devendo ser por escrito, estar devidamente fundamentado e contendo: nome, número do CPF, área de interesse, nº de telefone(s) e e-mail de contato, questionamento, embasamento, local, data e assinatura do Recorrente;

6.4. A resposta ao recurso interposto será feita em até 48h úteis da sua interposição.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. É reservado à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Juventude – SEDUC, o direito de tomar providências legais para apuração de fatos sobre as informações prestadas, bem como solicitar o cancelamento do Estágio Curricular Obrigatório, a qualquer tempo, mediante comprovada má fé nas informações.

7.2. Será celebrado apenas o Termo de Convênio e Termo de Compromisso de Estágio elaborado pelo Município de Amaraji, conforme anexos a este Edital.

7.3. Toda a documentação para matrícula no estágio curricular obrigatório deverá ser providenciada pelo aluno classificado de acordo com o Cronograma, apresentado neste edital.

7.4. A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio e as informações contidas neste edital.

8. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

1.1. Compõe o presente edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Minuta de Termo de Convênio;

ANEXO II – Minuta de Termo de Ciência;

ANEXO III - Minuta de Termo de Estágio Obrigatório – Não Remunerado

ANEXO IV – Plano de Trabalho.

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

Amaraji – PE, 15 de abril de 2025.

MARIA TEREZA DA
SILVA:45650683468

Assinado de forma digital por

MARIA TEREZA DA

SILVA:45650683468

Dados: 2025.04.28 09:42:58 -03'00'

MARIA TEREZA DA SILVA
SEDUC

Documento assinado digitalmente



GEORGE DO REGO BARROS DA SILVA

Data: 30/04/2025 11:37:23-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

GEORGE DO RÊGO BARROS DA SILVA
SECTECI

LEANDRO AMARO DA
SILVA:08819115425

Assinado de forma digital por

LEANDRO AMARO DA

SILVA:08819115425

Dados: 2025.04.28 09:41:44 -03'00'

LEANDRO AMARO DA SILVA
SEMUFIT

JADER KAIK
SANTOS
SILVA:05034625431

Assinado de forma digital por

JADER KAIK SANTOS

SILVA:05034625431

Dados: 2025.04.28 09:19:27 -03'00'

JADER KAIK SANTOS SILVA
SEMA

LUEBSON FERREIRA DOS SANTOS
PGM

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

ANEXO I

Minuta de Termo de Convênio

MINUTA DE TERMO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO

(Art. 8º da Lei nº 11.788/2008)

EMENTA: TERMO DE CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO (TCCE) nº _____/2025, que tem como partícipes o Município de Amaraji e o/a _____, com base no art. 8º da Lei nº 11.788/2008 e legislação correlata e alterações subsequentes, com o fim de executar em mútua colaboração as atividades de ensino e pesquisa relacionadas com Estágio Obrigatório – Não Remunerado.

O Município de Amaraji, CNPJ nº. 11.294.360/0001-60, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede de suas atividades à Rua Rocha Pontual, 72, Centro, Amaraji – PE, CEP 55515-000, doravante denominado simplesmente de **CONCEDENTE**, neste ato representado pela sua Secretária Municipal de Educação, Esportes e Juventude, Sr^a Maria Tereza da Silva, CPF nº 456.506.834-68, residente e domiciliada neste município, participando como Concedente do Estágio Obrigatório – Não Remunerado, nos termos do art. 9º da Lei nº. 11.788/08, e de outro lado, nos termos do art. 7º da Lei nº. 11.788/08, e **xxxxxxxx xxxxxxxx**, CNPJ nº. **xxxxxxxx**, sediada a **xxxxxxxx**, neste ato representada pelo (a) **xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxx**, doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, resolvem firmar o presente **Convênio de Concessão de Estágio**, na forma do art. 8º da Lei nº 11.788/2008, nos termos das cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto que se pretende executar, através do presente Termo de Convênio de Concessão de Estágio Curricular Obrigatório – Não

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

Remunerado, é a execução em mútua colaboração das atividades de ensino e pesquisa conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho anexo (ANEXO IV do Edital 001/2025), que integra este instrumento para todos os fins e que se seguem:

1.1.1 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO – aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma, de acordo com o art. 2º, § 1º, da Lei n.º 11.788/08, que abrangerá o(s) curso(s) na(s) área(s) de: **XXXXXXXX**

1.2 O número total de vagas de estágio por área será previamente acordado entre o CONCEDENTE e o representante da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, obedecendo ao previsto no Art. 17 do Capítulo VI da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA AUSÊNCIA DE REPASSE DE RECURSOS

2.1. O presente Convênio de Concessão de Estágio será executado sem repasse de recursos financeiros entre os partícipes e também não envolverá qualquer pagamento entre os partícipes, seja a que título for, de uma ou outra, em razão das atividades desenvolvidas em decorrência deste Termo de Cooperação;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COORDENAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Para coordenar as atividades deste Convênio de Concessão de Estágio, o CONCEDENTE designa como Supervisor do Programa de Estágio:

a) _____, **CARGO/FUNÇÃO**
_____, **telefone** _____, **e-mail:**
_____, o qual será a responsável por coordenar e promover a execução direta das atividades deste Acordo conforme o Plano de Trabalho, o qual consta no ANEXO I deste instrumento jurídico;

3.2. Para coordenar as atividades deste Convênio de Concessão de Estágio, A INSTITUIÇÃO DE ENSINO designa como Coordenador:

a) _____, **CARGO/FUNÇÃO**
_____, **telefone** _____, **e-mail:**

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



_____, o qual será a responsável por coordenar e promover a execução direta das atividades deste Acordo conforme o Plano de Trabalho (ANEXO I, deste instrumento jurídico);

3.3. Toda e qualquer questão derivada da aplicação e interpretação deste Convênio de Concessão de Estágio será submetida aos Coordenadores designados;

3.4 As atribuições dos partícipes estão definidas no Plano de Trabalho do presente Convênio de Concessão de Estágio.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

4.1. Quaisquer alterações das condições estabelecidas neste Convênio de Concessão de Estágio somente poderão ocorrer mediante a celebração de Termo Aditivo formalizado e justificado, e sempre em harmonia com os critérios e formas avençadas para alteração no Plano de Trabalho;

4.2. Nenhuma alteração deste Convênio de Concessão de Estágio poderá ensejar modificação no objeto especificado neste documento e no Plano de Trabalho no ANEXO IV do Edital ou, ainda, implicar na execução de atividade que não tenha conexão direta com os objetivos e metas dos partícipes frente a este acordo.

CLÁUSULA QUINTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

5.1 O presente Termo de Convênio de Concessão de Estágio o poderá ser extinto por:

a) rescisão, em caso de inadimplemento total ou parcial das cláusulas deste instrumento jurídico ou condições pactuadas no Plano de Trabalho;

b) resolução, por ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a sua execução;

c) resilição, por vontade de qualquer dos partícipes e independente da sua aceitação pelo(s) outro(s).

5.2. Constitui motivo para a *rescisão* deste Convênio de Concessão de Estágio, independentemente de prévia notificação, o inadimplemento, ainda que parcial, de quaisquer das suas cláusulas e condições pactuadas;



5.2.1. A rescisão será notificada previamente e por escrito ao(s) outro(s) parceiro(s), com indicação da ocorrência verificada e da cláusula e/ou condição pactuada que foi infringida, além de descrever a situação atual da execução do objeto do Convênio de Concessão de Estágio, e das providências que serão adotadas pelos parceiros para o seu encerramento;

5.2.2. A rescisão se dará por ato unilateral, assinalando prazo de 30 (trinta) dias para manifestação do(s) parceiro(s), após o que será expedido o ato formal pelo interessado que decidirá sobre a rescisão do Convênio de Concessão de Estágio, e das providências materiais para o seu encerramento material;

5.2.3. Se a inadimplência causar prejuízo, aquele que deu causa indenizará os danos comprovadamente sofridos pelo partícipe inocente, o que será resolvido em processo administrativo instaurado para essa finalidade.

5.3. O término do Convênio de Concessão de Estágio por *resolução* será formalizado no processo administrativo por ato que informe o caso fortuito ou de força maior ocorrido e a extensão de seus efeitos, seguido do reconhecimento da ocorrência pelos demais partícipes;

5.3.1. Ato contínuo, serão adotadas as providências necessárias para o encerramento do Convênio de Concessão de Estágio.

5.4. Independentemente de motivo declarado e da concordância dos demais, qualquer dos partícipes poderá solicitar o seu desligamento do Convênio de Concessão de Estágio mediante notificação dos demais, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

5.4.1. Essa solicitação não dispensa o partícipe retirante do dever de conclusão de atividade que já tenha iniciada a sua execução, segundo o estágio verificado do cronograma do Convênio de Concessão de Estágio, salvo se permitido nesse sentido pelos parceiros remanescentes.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. O presente Convênio de Concessão de Estágio terá vigência de 12 (doze) meses, contada da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo;



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

6.1.1. O prazo total da execução está indicado no cronograma de execução do Plano de Trabalho anexo.

6.2. O prazo de vigência poderá ser justificadamente prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo, desde que compatível com as metas fixadas no Plano de Trabalho;

6.3. Os prazos da execução também poderão ser alterados segundo as necessidades do Convênio de Concessão de Estágio, sendo exigível a celebração de Termo Aditivo quando isso implicar na alteração concomitante do prazo de vigência;

6.4 Durante a vigência deste Convênio de Concessão de Estágio, quaisquer alterações a serem efetuadas através de termos aditivos não poderão alterar o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

7.1 Nos termos da legislação vigente, as atividades de ensino do presente Convênio NÃO criam vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Aluno, o CONCEDENTE e/ou a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, desde que observados os requisitos estabelecidos pelos incisos I, II e III do Art. 3º da Lei nº 11.788/08, bem como o estabelecido no respectivo Termo de Compromisso de Estágio (TCE). Na mesma linha, não cria vínculo empregatício entre os servidores, funcionários, representantes e prepostos do CONCEDENTE para com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, assim como entre os servidores, funcionários, representantes e prepostos da INSTITUIÇÃO DE ENSINO para com o CONCEDENTE;

7.2 A Instituição de Ensino se compromete a fazer um seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, correlato ao estágio obrigatório, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio, nos termos do Art. 9º, IV, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

8.1. As obrigações dos parceiros são aquelas definidas no Plano de Trabalho, ANEXO IV do Edital;

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

8.2. Não haverá repasse de recursos financeiros públicos para a Instituição de Ensino;

8.3. Da mesma forma, não haverá transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Cabe à INSTITUIÇÃO DE ENSINO exercer as atribuições de acompanhamento fiscalização constantes no Termo de Compromisso de Estágio;

9.1.1. A fiscalização pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO consistirá em verificar o cumprimento pelo ESTAGIÁRIO das obrigações contidas no Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;

9.1.2. Para o efetivo acompanhamento, controle e avaliação da execução do Convênio de Concessão de Estágio, a Instituição de Ensino obriga-se a respeitar as normas estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

10.1 Eventual controvérsia que possa surgir na execução do presente Convênio de Concessão de Estágio a e que não puder ser solucionada consensualmente pelos parceiros os partícipes, deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município de Amaraji, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução do convênio;

10.1.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, então, será competente para decidir sobre a controvérsia deste Convênio de Concessão de Estágio o Foro da Comarca de Amaraji - PE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

11.1. Incumbirá ao CONCEDENTE providenciar, à sua conta, a publicação do extrato deste Convênio de Concessão de Estágio no Portal Eletrônico do Município.

E, assim, justas e de acordo, os parceiros assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que se produzam seus efeitos jurídicos.

Amaraji - PE, de de 202.....

Assinatura do representante do Concedente

Assinatura do representante da Instituição de Ensino

Testemunha:

Testemunha:

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DO ESTAGIÁRIO (Lei Federal nº 11.778/2008 e Decreto nº 5283/2020)

Eu _____,
portador do RG. nº _____ CPF nº _____,
estudante do curso de _____,
candidato _____ a _____ estágio _____ no
órgão _____, unidade
_____, declaro que
estou ciente dos direitos, deveres e proibições do estagiário de acordo a Lei Federal
nº 11.788/2008 e com o contido no Edital nº001/2025-
SEDUC/SECTECI/SEMUFIT/SEMA.

.....
Estudante

.....
Responsável Legal

(Termo de Ciência deverá ser assinado também pelo responsável quando o
estudante for menor de 18 (dezoito) anos).



PREFEITURA DE
AMARAÍ
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE)

Em consonância com a Lei Federal N.º 11.788, de 30 de agosto de 2008 e Lei Municipal nº 484/2016, este Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, Não Remunerado, é celebrado entre as partes a seguir nomeadas:

UNIDADE CONCEDENTE	
Razão Social	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAÍ
CNPJ	11.294.360/0001-60
Endereço	Rua Rocha Pontual
Número	72
Bairro	CENTRO
Cidade UF	AMARAÍ - PE
CEP	55515-000
Telefone	
E-mail	prefeitura@amaraji.pe.gov.br
Nome do Supervisor do Programa de Estágio	GEORGE DO RÊGO BARROS DA SILVA
CPF do Supervisor do Programa de Estágio	746.221.884-49
Cargo do Supervisor do Programa de Estágio	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E EMPREENDEDORISMO
Nome do Representante do Concedente	MARIA TEREZA DA SILVA
Cargo do Representante do Concedente	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE
CPF do Representante do Concedente	456.506.834-68



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Nome	
CNPJ	
Endereço	
Número	
Bairro	
Cidade UF	
CEP	
Telefone	
E-mail	
Nome do Professor Orientador	
CPF do Professor Orientador	
Cargo do Professor Orientador	
Nome do Representante	
Cargo do Representante	
CPF do Representante	

ESTAGIÁRIO

Nome	
CPF	
Endereço	
Número	
Bairro	
Cidade UF	
CEP	
Telefone	

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

E-mail	
Nome do Curso	
Série Período	
Turno	
Conclusão do Curso (Mês/Ano) - Previsto	

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Termo de Compromisso de Estágio, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I. O Estágio de que trata o presente Termo de Compromisso tem por objetivo propiciar ao Estagiário treinamento prático, aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano, como complementação da sua formação profissional em ambiente de trabalho, cujas atividades devem ser compatíveis com o curso ao qual se refere, não gerando vínculo empregatício.

CLÁUSULA II. A vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio se estabelece pelo período de realização do Estágio conforme abaixo especificado.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	
Início do Estágio	
Término do Estágio	

CLÁUSULA III. Na forma da lei, a Instituição de Ensino, é responsável por contratar em favor do Estagiário, Seguro Contra Acidentes Pessoais, como proteção de sua integridade física no local de Estágio, ficando sua manutenção sob sua responsabilidade durante o período de realização do Estágio, sendo proporcionado pela Apólice que uma vez contratada deve ser anexada ao presente termo.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

CLÁUSULA IV. A jornada de Estágio deverá ser cumprida pelo Estagiário conforme especificado:

JORNADA DE ESTÁGIO	
Carga Horária Total	
Carga Horária Diária	
Dia(s) da Semana: Horário de Entrada/Intervalo/Saída)	
Período de Recesso	
Setor(es) de Atuação	

CLÁUSULA V. A Unidade Concedente se compromete a garantir as condições técnicas e didático-pedagógicas para realização do Estágio, conforme abaixo especificadas.

CONDIÇÕES TÉCNICAS E DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	
Especificação das Condições	

O desenvolvimento do Estágio deverá cumprir o Plano de Atividades de Estágio, conforme abaixo especificado.

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO (PAE)	
Objetivo(s) do Estágio	
Atividades do Estágio	
Cronograma (Atividade: Início - Fim)	

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

CLÁUSULA VI. São competências da Unidade Concedente:

- a. Celebrar Termo de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento;
- b. Ofertar instalações que proporcionem condições adequadas para o desenvolvimento das atividades do estagiário;
- c. Indicar para exercer a função de Supervisor do Programa de Estágios, pessoa com vínculo com a concedente, com formação e/ou experiência profissional na gestão de estágios;
- d. Indicar para exercer a função de Supervisor de Estágio, funcionário de seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do Estagiário;
- e. Conceder, sempre que solicitado pelo IBC, acesso aos documentos relacionados ao Estágio.

CLÁUSULA VII. São competências do Supervisor do Programa de Estágio:

- a. Planejar, acompanhar e supervisionar o Programa de Estágios do Município;
- b. Orientar, apoiar e avaliar os Supervisores de estágio em cada área de conhecimento;
- c. Emitir declaração de cumprimento de carga horária do Estágio, quando solicitado pelas partes envolvidas;
- d. Enviar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, Relatório de Atividades, conforme especificado no Art. 9º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o Estágio de estudantes;
- e. Entregar à Instituição de Ensino o Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período de Estágio e da avaliação do desempenho do estagiário;
- f. Acompanhar a documentação obrigatória e produtividade do estágio, adotando providências saneadoras sempre que necessário.

CLÁUSULA VIII. São competências do Supervisor de Estágio:

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

- a. Acompanhar, conduzir e avaliar o Estagiário na realização das atividades contidas no TCE;
- b. Notificar o Supervisor do Programa de Estágio para formalização ao Professor Orientador de Estágio, de imediato, em caso de irregularidade nos índices de assiduidade do Estagiário na Unidade Concedente;
- c. Supervisionar, juntamente com o Professor Orientador, as condições técnicas e didático-pedagógicas necessárias para realização das atividades de Estágio na Unidade Concedente;
- d. Acompanhar o registro da assinatura da folha de frequência do estagiário na Unidade Concedente;
- e. Formular Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período de Estágio e da avaliação do desempenho do estagiário.

CLÁUSULA IX. São competências da Instituição de Ensino:

- a. Firmar termo de estágio com a unidade concedente e o estagiário;
- b. Fornecer à concedente parâmetros para a execução do estágio, com objetivos e ementa básica a ser trabalhada no estágio;
- c. Contratar em favor do Estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido em lei e no TCE.

CLÁUSULA X. São competências do Professor Orientador de Estágio:

- a. Realizar o acompanhamento do Estágio, conforme disposto neste Regulamento;
- b. Analisar a solicitação de prorrogação de prazo de entrega do Relatório Final de Estágio, emitindo parecer favorável ou não, dando ciência à Coordenação do Curso;
- c. Notificar à Coordenação do Curso, de imediato, em caso de comunicação a respeito da irregularidade nos índices de assiduidade do Estagiário na Unidade Concedente;
- d. Realizar pelo menos uma visita à Unidade Concedente para verificar se as atividades do Estagiário estão sendo cumpridas, conforme especificadas no TCE;



- e. Orientar o Estagiário em caso de dúvidas relacionadas às atividades executadas na Unidade Concedente;
- f. Acompanhar a elaboração dos Relatórios Parciais e Final de Estágio junto ao Estagiário e encaminhar à DEA e à Coordenação do Curso;
- g. Estabelecer um cronograma de encontros periódicos com o Estagiário, compatível com o calendário escolar;
- h. Participar das reuniões agendadas pela DEA para fins de orientações relativas aos procedimentos de realização do Estágio;
- i. Emitir parecer sobre o Relatório Final de Estágio indicando se o Estagiário cumpriu os requisitos para a sua aprovação.

CLÁUSULA XI. São competências do Estagiário:

- a. Cumprir os deveres estabelecidos no TCE e as normas estabelecidas neste Regulamento;
- b. Desenvolver as atividades de Estágio com responsabilidade, apresentando zelo na sua execução;
- c. Zelar pelos equipamentos e bens da Unidade Concedente, assim como respeitar os seus funcionários, regulamentos e normas;
- d. Não divulgar informações confidenciais acessadas ou recebidas no decorrer da realização das atividades de estágio, observando o sigilo profissional;
- e. Participar das reuniões e atividades estipuladas referentes ao Estágio;
- f. Elaborar, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, Relatório de Atividades, conforme especificado no Art. 7º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o Estágio de estudantes e encaminhar para o Supervisor de Estágio e ao Professor Orientador;
- g. Elaborar o Relatório Final de Estágio e encaminhar para o Supervisor de Estágio e ao Professor Orientador.



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

CLÁUSULA XII. Constitui motivo para cancelamento do presente TCE:

- a. O descumprimento de cláusula ou condição presente no mesmo;
- b. O aluno que desista do Curso, caracterizando abandono de suas atividades escolares ou efetue trancamento da matrícula.
- c. Por desejo de qualquer uma das partes, sem qualquer ônus, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 07 (sete) dias.

CLÁUSULA XIII. Qualquer alteração cabível das informações contidas neste Termo de Compromisso de Estágio, deverá ser implementada por meio de Termo Aditivo de Compromisso de Estágio (TACE).

E, por estarem de comum acordo com as condições acima, firmam o presente compromisso em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Amaraji – PE, ____ de _____ de 202__.

MARIA TEREZA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO, ESPORTES E JUVENTUDE
Unidade Concedente

[Nome do Representante]
[Cargo]
Instituição de Ensino

[Nome]
Professor Orientador

[Nome]
Supervisor do Estágio

[Nome]
Estagiário



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

Convênio de Concessão de Estágio Obrigatório Não Remunerado nº

XXXXXXXXXXXXXXXXXX /2025

1. QUALIFICAÇÃO DOS PARTÍCIPES

1.1. Concedente: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX _____

1.2. Instituição de Ensino: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX _____

2. JUSTIFICATIVA

NOTA EXPLICATIVA:

A justificativa a ser elaborada pela Instituição de Ensino e aprovado pelo Concedente deve contemplar:

- a) aspectos gerais do convênio;
- b) justificativas quanto ao prazo. Lembrando que o prazo não pode ser indeterminado e deve estar vinculado à consecução do projeto;
- c) quanto ao projeto e aos interesses comuns das partícipes;

2.1 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3. DO OBJETO

3.1 O objeto do presente Convênio será a formalização do vínculo jurídico entre o CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, para que os alunos matriculados nos cursos de nível XXXXXXXXX, possam participar de:

3.1.1 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO – aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do

✉ prefeitura@amaraji.pe.gov.br ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



- 8.1. Ser o gestor responsável pelo presente Convênio, arquivando dos documentos e atos necessários à sua gestão;
- 8.2 Designar um trabalhador da sua força de trabalho, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário/Aluno, para o orientar, o acompanhar e o supervisionar no desenvolvimento das atividades do estágio e aulas, garantindo o cumprimento do disposto no presente instrumento;
- 8.3 Celebrar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e providenciar para que ele seja assinado pelo Estagiário/Aluno e pelo Representante Legal da Instituição de Ensino;
- 8.4 Manter à disposição da fiscalização, o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e demais Termos de Aditamentos, a fim de comprovar a relação de estágio sempre que necessário;
- 8.5 Ofertar instalações que tenham condições adequadas a propiciar ao Estagiário/Aluno o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com o curso;
- 8.6 Realizar orientação introdutória ao Estagiário/Aluno, abordando aspectos atitudinais e operacionais, a fim de facilitar a sua adaptação ao local do estágio;
- 8.7 Definir as atividades básicas a serem desenvolvidas pelo Estagiário/Aluno, por área de atuação;
- 8.8 Verificar e acompanhar a assiduidade e a pontualidade do Estagiário/Aluno;
- 8.9 Realizar a avaliação de desempenho do Estagiário/Aluno;
- 8.10 Comunicar à Instituição de Ensino eventuais alterações ocorridas no estágio e/ou nas aulas do Estagiário/Aluno;
- 8.11 Proporcionar à Instituição de Ensino, sempre que solicitado, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação do presente objeto;
- 8.12 Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, outros tipos de informações relativas aos Estagiários/Alunos;
- 8.13 Solicitar ao Estagiário/Aluno, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, uma vez que o abandono, a transferência do curso ou o trancamento da matrícula constituem motivos de imediato desligamento;



8.14. Providenciar o desligamento imediato do Estagiário/Aluno, quando notificado pela Instituição de Ensino;

8.15. Por ocasião do desligamento do Estagiário, entregar Certificado de Conclusão de Estágio, contendo o período do estágio, o conceito obtido com a sua avaliação e a carga horária total cumprida.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

9.1. Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE);

9.2. Atestar matrícula e frequência regular do Estagiário/Aluno, quando couber;

9.3. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e das aulas teórico-teóricas e sua adequação à formação cultural e profissional do Estagiário/Aluno;

9.4. Designar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário, e como responsável por assinar os Termos de Compromisso de Estágio (TCE), ou, para este caso, outro responsável pela assinatura;

9.5. Designar um gestor administrativo, que terá a responsabilidade de acompanhar as ações previstas no presente Convênio;

9.6. Exigir do Estagiário/Aluno a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de Relatório das Atividades;

9.7. Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), reorientando o Estagiário/Aluno para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

9.8. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos Estagiários/Alunos, e demais sistemáticas de organização, orientação e supervisão do estágio;

9.9. Comunicar ao Concedente, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

9.10. Prestar quaisquer informações ao Concedente referentes ao presente Convênio;

9.11. Acompanhar a situação acadêmica do Estagiário/Aluno e notificar o Concedente sobre eventual situação irregular que implique no seu desligamento;

9.12. Acompanhar, orientar e avaliar o estágio, visando a complementação do ensino e da aprendizagem;



9.13. Contratar seguro de acidentes para o estagiário, na forma da Lei n.º 11.788/08.

10. DA JORNADA DE ESTÁGIO

10.1. Em consonância com o art.12, §6º, IN nº 213/2019, estabelece que a jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo com os partícipes se o aluno estagiário (ou seu representante legal), devendo constar do Termo de Compromisso ser compatível com as atividades escolares atendendo o previsto de horas na grade curricular da Instituição de Ensino, sendo de no máximo 30 (trinta) horas semanais;

10.2. Fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida a pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da Instituição de Ensino.

11. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

11.1. Nos termos da legislação vigente, as atividades de ensino do presente Convênio NÃO criam vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Aluno, o CONCEDENTE e/ou a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, desde que observados os requisitos estabelecidos pelos incisos I, II e III do Art. 3º da Lei nº 11.788/08, bem como o estabelecido no respectivo Termo de Compromisso de Estágio (TCE). Na mesma linha, não cria vínculo empregatício entre os servidores, funcionários, representantes e prepostos do CONCEDENTE para com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, assim como entre os servidores, funcionários, representantes e prepostos da INSTITUIÇÃO DE ENSINO para com o CONCEDENTE.

11.2 A Instituição de Ensino se compromete a fazer um seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, correlato ao estágio obrigatório, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no Art. 9º, IV, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

12. DO RECESSO

12.1. É assegurado ao Estagiário/Aluno, na vigência dos contratos de estágio obrigatório, o período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

13. DA REMUNERAÇÃO



PREFEITURA DE
AMARAJI
Escrevendo um novo futuro

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E

JUVENTUDE – SEDUC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO,
EMPREENDEDORISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, E SERVIÇOS –
SECTECI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS – SEMUFIT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMA

13.1 O Estágio foco deste Convênio é o obrigatório curricular e não será remunerado, estando cientes e concordantes todas as partes envolvidas.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Concedente, com ciência à Instituição de Ensino.

Amaraji , de de 202.....

Assinatura do representante do Concedente

Assinatura do representante da Instituição de Ensino