



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMURH Nº 11/2021

“Dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados no Programa de Estágio da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.”

Versão: 03

Aprovação em: 27 de dezembro de 2021

Ato de aprovação: Decreto nº 26.169 de 27 de dezembro de 2021

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SEMURH.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos para operacionalização do Programa de Estágio Curricular não obrigatório, por meio de contrato firmado entre a Prefeitura de Colatina e uma instituição de ensino ou agente de integração.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Secretarias da Administração Direta no âmbito do Poder Executivo Municipal de Colatina.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para efeitos de aplicação do disposto nesta Instrução Normativa, foram adotadas as seguintes definições:

I - **Concedente:** entidade que auxiliará no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado;

II - **Estagiário:** estudante que estiver frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional (técnico), ou de ensino médio.

III – **Estágio:** ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparar para o trabalho produtivo, educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional (técnico), ou de ensino médio.

IV – **Estágio não obrigatório:** aquele desenvolvido como atividade opcional;

V – **Supervisor de Estágio:** servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

VI – **Termo de Compromisso de Estágio - TCE:** acordo tripartite celebrado entre o educando, a Prefeitura Municipal de Colatina e a instituição de ensino;



CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A presente Instrução Normativa tem como base legal:

- Lei 11.788/2008 que Dispõe sobre o estágio de estudantes;
- Lei Municipal nº 5.471/2008 que regulamenta a contratação de estagiários pelo Poder Público Municipal;
- Orientação Normativa SRH/MP nº 7, de 30 de outubro de 2008.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Compete ao à Secretaria Municipal de Gabinete:

- I - articular com as instituições de ensino ou agentes de integração com a finalidade de oferecer as oportunidades de estágio;
- II - participar da elaboração dos contratos ou convênios a serem celebrados com as instituições de ensino ou agentes de integração;

Art. 6º. Compete à SEMURH, por meio de seu gestor:

- I – solicitar abertura de procedimento administrativo disciplinar (PAD) para apurar a inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa;
- II - adotar medidas administrativas cabíveis para o ressarcimento ao erário de prejuízos ocasionados por atos em desacordo esta Instrução Normativa;
- III - manter atualizado o número total de estudantes aceitos como estagiários;
- IV – solicitar apoio técnico da Secretaria Municipal de Controle Interno, quando entender necessário;
- V - autorizar contratação de estagiário.

Art. 7º. Compete à Superintendência de Administração de Recursos Humanos:

- I – manter atualizada e orientar a execução desta Instrução Normativa, supervisionando sua aplicação;
- II – promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa;
- III – disponibilizar os meios materiais para as unidades executoras, a fim de que essas possam cumprir as determinações previstas nesta Instrução Normativa;
- IV - alertar a SEMURH sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

V - informar ao Secretário Municipal de Recursos Humanos sobre eventual inobservância dos procedimentos desta Instrução Normativa pelos servidores do município;

VI - dar suporte à solicitações administrativas das Coordenadorias;

VII - despachar diretamente com o Secretário Municipal de Recursos Humanos, assuntos de interesse do órgão, bem como, pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao seu funcionamento;

VIII - assessorar e planejar as ações na organização dos meios e na coordenação das atividades do setor;

IX - dar amplo conhecimento das disposições contidas nesta Orientação Normativa às unidades do respectivo órgão ou entidade, aos supervisores de estágio e aos próprios estagiários.

Art. 8º. Compete ao servidor responsável pelo Ponto Eletrônico:

I – cadastrar o estagiário no Sistema de Ponto Eletrônico.

Art. 9º. Compete à Superintendência de Desenvolvimento de Recursos Humanos:

I - contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no TCE;

II - acompanhar a situação escolar (trancamento de matrícula, frequência, abandono, conclusão de curso, transferência) do estagiário semestralmente por meio de documentos comprobatórios, a seu critério, e informar imediatamente à SEMURH qualquer situação que enseje rescisão do contrato;

III – informar ao Secretário Municipal de Recursos Humanos caso o número total de estudantes aceitos como estagiários esteja próximo ao limite.

Art. 10. Compete à Coordenadoria de Recrutamento e Seleção:

I – lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estagiário, pela instituição de ensino ou agente de integração e pelo concedente;

II – expedir declaração de estágio, quando solicitado;

III – entregar aos estagiários desligados Rescisão do TCE no ato e solicitar uma via assinada pela instituição de ensino;

IV – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio enquanto o contrato estiver vigente, após encaminhar ao Núcleo de Gestão de Documento – NGD;

V – promover o desligamento dos estagiários quando solicitado;

VI – cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de padronização na geração de documentos, prazos, dados e informações;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

VII – manter esta Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários/servidores públicos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

VIII – alertar sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização.

Art. 11. Compete à Coordenadoria de Folha de Pagamento:

I - conferir o registro das novas contratações;

II - incluir estagiário na folha de pagamento;

III - oficiar a Secretaria Municipal da Fazenda para realização do pagamento;

IV - fornecer auxílio-transporte, exceto da Secretaria Municipal de Educação;

V - requerer devolução do cartão do auxílio-transporte ao término do contrato;

VI - receber a frequência do estagiário.

Art. 12. Compete as demais secretarias:

I - solicitar às instituições de ensino ou agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio e selecionar os candidatos ao estágio;

II - não permitir o início das atividades do estagiário sem a conclusão do processo de contratação pela SEMURH;

III - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV - encaminhar à SEMURH relatório de frequência do estagiário até o 3º (terceiro) dia útil após fechamento do mês;

V - informar à SEMURH o período de recesso do estagiário no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência;

VI - encaminhar à SEMURH comunicação de desligamento do estagiário imediatamente após o fato ocorrido.

Art. 13. Compete ao Supervisor de Estágio:

I - receber, acompanhar e avaliar os estagiários após sua contratação;

II - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - acompanhar as atividades do estagiário, horário e fiscalizar que estejam em conformidade com a área de formação e aquelas previstas no Termo de Compromisso, providenciando, caso necessário, os ajustes para adequação;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

IV – encaminhar ao servidor responsável pelo controle do ponto eletrônico calendário de provas do estagiário;

V - por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

Art. 14. Compete às instituições de ensino:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II - indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

III - avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Art. 15. Compete ao estagiário:

I - portar-se adequadamente no ambiente de trabalho, obedecendo, no que couber, às mesmas regras disciplinares aplicáveis aos servidores da Prefeitura Municipal de Colatina;

II - devolver à SEMURH e a Instituição de Ensino as vias do TCE assinadas em até 30 dias;

III - cumprir as instruções previstas no Programa de Estágio Curricular, explicitadas nesta Instrução Normativa e no TCE;

IV - enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades;

V - entregar à SEMURH a declaração de matrícula e frequência no início de cada período letivo;

VI - entregar ao Supervisor de Estágio calendário de provas emitido pela instituição de ensino;

VII - comunicar imediatamente ao Supervisor do Estágio e a SEMURH seu desligamento.



CAPÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO

Art. 16. Poderá se candidatar a vaga de estágio, educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições conveniadas com o município de educação superior, de educação profissional (técnico), ou de ensino médio.

Art. 17. As Secretarias Municipais deverão protocolar uma solicitação de estagiário contendo local, carga horária, horário de estágio, supervisor e prazo de duração, que será encaminhada ao Gabinete do Prefeito para apreciação, caso aprovado, o pedido é encaminhado à SEMURH para proceder a contratação.

Art. 18. Somente serão aceitos estudantes de cursos que as áreas de formação estejam relacionadas com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Colatina.

Art. 19. Na SEMURH caberá à Coordenadoria de Recrutamento e Seleção realizar a contratação do estagiário desde que apresente os seguintes documentos e cópias:

I - Certidão de Situação Cadastral do CPF;

II - Qualificação cadastral para o eSocial;

III - Certidão de quitação eleitoral;

IV - Carteira de Identidade – RG;

V - comprovante de residência em nome do candidato (ou cônjuge ou pai/mãe) ou contrato de aluguel ou declaração de proprietário de imóvel com firma reconhecida;

VI - Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS;

VII - PIS/PASEP;

VIII - Declaração de matrícula emitida em até 60 (sessenta) dias e professor orientador;

IX - Comprovante de conta-corrente nos bancos: Banestes ou Banco do Brasil.

§ 1º. Caso o candidato não tenha conta corrente em quaisquer dos bancos informados, o responsável pela geração da Folha de Pagamento será responsável pela abertura de conta-salário.

Art. 20. O Termo de Compromisso de Estágio (**ANEXO I**) celebrado entre o estudante e o órgão, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar, pelo menos:

I - identificação da instituição de ensino;

II - identificação do concedente;

III - identificação do estagiário, do curso e o período;

IV - menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

V - as responsabilidades da instituição de ensino; do concedente e do estagiário;

VI - as condições do estágio;

VII - a duração do estágio, jornada diária e carga horária semanal;

VIII - indicação do professor orientador, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno;

IX - a obrigação de cumprir com todas as cláusulas do TCE;

X - condições de desligamento do estagiário;

XI - assinaturas do estagiário e responsável pelo órgão ou entidade e pela instituição de ensino;

XII - valor da bolsa mensal.

Art. 21. Será exigido do estagiário a apresentação de exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio, não sendo necessário que o mesmo submeta-se à perícia médica oficial.

Art. 22. O estagiário só será incluído na folha de pagamento após o retorno do Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado, cabendo o controle ao servidor responsável pelo estagiário na folha de pagamento.

Art. 23. Caberá à Coordenadoria de Recrutamento e Seleção providenciar as assinaturas do gestor e ao estagiário providenciar a assinatura da Instituição de ensino.

CAPÍTULO VII DA DESVINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA

Art. 24. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e está condicionada à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio – TCE, entre o estudante e a Prefeitura municipal de Colatina, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino além de:

I – comprovação de matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional (técnico), de ensino médio, cabendo à Coordenadoria de Cargos e Salários solicitar semestralmente às Secretarias Municipais o envio das declarações de matrículas e frequências atualizadas;

II – desenvolvimento de atividades compatíveis no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso, cabendo ao supervisor do estágio acompanhar as atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO VIII DA DURAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 25. A duração do estágio, não poderá exceder quatro semestres, exceto quando tratar-se de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar no mesmo órgão ou entidade até o término do curso na instituição de ensino, mediante cláusula específica no Termo de Compromisso.

Parágrafo Único. O TCE poderá ser prorrogado por iniciativa do Secretário em que o estagiário esteja lotado, desde que respeitado período mencionado no caput e que o



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

estagiário atenda todos os requisitos da contratação, sendo realizado por meio de aditivo contratual (ANEXO II).

Art. 26. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o estagiário ou seu representante legal, devendo constar no TCE, sendo compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (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 de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudante de ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º. É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista nos incisos deste artigo, sendo proibida a compensação de horário, salvo quando justificativa e devidamente autorizada por escrito pelo supervisor, hipótese em que o estagiário deverá compensar o horário não trabalhado.

§ 2º. É assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no TCE e mediante comprovação pelo estudante.

CAPÍTULO IX **DO RECESSO**

Art. 27. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio não obrigatório tenha duração igual ou superior a 02 (dois) semestres, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, podendo ser fracionado, desde que informado à SEMURH com 30 (trinta) dias de antecedência pelo Secretário da pasta onde o estagiário esteja lotado.

§ 1º. O recesso será remunerado, com prejuízo da parcela referente ao auxílio-transporte, nos dias usufruídos.

§ 2º. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a dois semestres e usufruídos em apenas uma etapa.

Art. 28. O recesso deverá ser usufruído dentro do período de vigência do contrato e não é acumulativo.

Art. 29. A alteração, do período de recesso ou de qualquer de suas etapas, caso de parcelamento, deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da nova data de usufruto.

CAPÍTULO X **DA FREQUÊNCIA**

Art. 30. A frequência dar-se-á mediante registros diários, sob gestão do Supervisor do Estágio.

Art. 31. Caberá ao Secretário da pasta em que o estagiário estiver lotado encaminhar o controle de frequência do mesmo mensalmente à SEMURH.



CAPÍTULO XI DA BOLSA ESTÁGIO

Art. 32. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa estágio, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada, salvo nas hipóteses de compensação de horário.

CAPÍTULO XII DO AUXÍLIO TRANSPORTE

Art. 33. O fornecimento do auxílio-transporte caberá à Coordenadoria de Folha de Pagamento, após comunicação da necessidade pela Secretaria em que o estagiário está lotado ou visto necessidade no ato da contratação.

Parágrafo Único. Havendo saldo remanescente, deverá ser apenas complementado o valor para o mês subsequente.

CAPÍTULO XIII DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 34. O desligamento do estagiário dar-se-á por meio do Termo de Rescisão (ANEXO III) e poderá ocorrer:

I – Automaticamente, ao término do contrato;

II – A qualquer tempo, por interesse e conveniência da Administração;

III – Se comprovada a insuficiência aferida pela Prefeitura Municipal de Colatina ou pela Instituição de Ensino, por iniciativa do Supervisor do Estágio ou Secretário da Pasta em que esteja lotado;

IV – A pedido do estagiário;

V – Em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula assumida na assinatura do TCE;

VI – Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante o período do estágio;

VII – Pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estágio;

VIII – Por conduta incompatível com a exigida pela Prefeitura Municipal de Colatina.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências dos órgãos de controle e fiscalização relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 36. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos**

Instrução Normativa CGM nº. 01/2021, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 37. Caberá à Secretaria Municipal de Recursos Humanos confeccionar o fluxograma do procedimento no prazo de 90 (noventa) dias após a aprovação e publicação desta instrução normativa.

Art. 38. Esta Instrução Normativa entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação.

Colatina/ES, 27 de dezembro de 2021.

JOÃO GUERINO BALESTRASSI
Prefeito Municipal

JUAREZ FADINI
Secretário Municipal de Recursos Humanos

JONATHAN BRUNO BLUNCK GERVASIO
Controlador Geral do Município



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

ENDEREÇO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

No dia XX do mês XXXXXX de XXXX, as partes a seguir nomeadas firmam o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, com amparo na Lei nº. 11.788 de 25 de Setembro de 2008, que regulamenta o Estágio de Estudantes e que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mantido pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Av. XXXXXXXXXXXXXXX, XXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXX - XX - CEP XXXXX-XXX, cadastrada no CNPJ sob nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), casado (a), residente em XXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX.

CONCEDENTE

Prefeitura Municipal de Colatina, situado (a) Avenida Ângelo Giuberti, nº. 343, CEP nº 29702-902 – Colatina-ES, neste ato representado(a) pelo(a) seu Representante Legal, Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXX, residente na RUA XXXXXXXXXXXXXXX, nº. XXX, XXXXXX – XXXXXXXXXXX - XX, portador(a) do RG nº. XXXXXXXXXXX - XXXX - XX, e CPF nº. XXXXXXXXXXX.

ESTAGIÁRIO

XXXXXXXXXXXX, residente na XXXXXXXXXXXXXXX, nº. XXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX-XX – CEP nº. XXXXX-XXX, portador (a) do RG nº. XXXXXXXXXXX-XXXX-XX, CPF nº. XXXXXXXXXXX-XX, matriculado(a) no Curso de XXXXXXXXXXXXXXX, Xº Período, Semestre XXXXX.

CLÁUSULA 1ª - Este instrumento tem por objetivo formalizar as condições para a realização de ESTÁGIO DE ESTUDANTE e particularizar a relação jurídica especial existente entre o ESTUDANTE, a CONCEDENTE, e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, caracterizando a não vinculação empregatícia, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA 2ª - O ESTÁGIO DE ESTUDANTE, obrigatório ou não-obrigatório, é de interesse curricular e suas condições estão adequadas ao projeto pedagógico do Curso, nos termos da Lei nº. 11.788/08 (Lei do Estágio) e da Lei nº. 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

CLÁUSULA 3ª - Cabe a Instituição de Ensino:

- Aprovar o ESTÁGIO de que trata o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do ESTAGIÁRIO e ao horário e calendário escolar;
- aprovar o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições / requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do ESTAGIÁRIO;
- avaliar as instalações da CONCEDENTE através de instrumentos próprios;
- indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no ESTÁGIO como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do ESTAGIÁRIO;
- comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

CLÁUSULA 4ª - Cabe à Concedente:

- Zelar pelo cumprimento do presente termo de compromisso;
- proporcionar ao ESTAGIÁRIO condições do exercício das atividades práticas compatíveis com o plano de atividades de estágio;
- designar um supervisor que seja funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do ESTAGIÁRIO, para orientá-lo e acompanhá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

- d) solicitar ao ESTAGIÁRIO, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino constituem motivos de imediata rescisão;
- e) conceder ao ESTAGIÁRIO bolsa – auxílio/mês no valor inicial de R\$ 998 (novecentos e noventa e oito) e auxílio Transporte diário, cujos pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Colatina, deduzidos os dias de faltas não justificadas normalmente;
- f) conceder ao ESTAGIÁRIO período de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares, nos termos do art. 13º da Lei de Estágio, nº. 11.788/08;
- g) manter em favor do ESTAGIÁRIO, na vigência do presente Termo, a apólice de Seguro nº. MAPFRE, contra acidentes pessoais, no valor de R\$10.000,00; (dez mil reais);
- h) aplica-se ao ESTAGIÁRIO a legislação relacionada à saúde e Segurança no Trabalho, conforme art. 14 da Lei nº. 11.788/08;
- i) reduzir a jornada de estágio em pelo menos a metade nos períodos de avaliação, previamente informados pelo ESTAGIÁRIO;
- j) encaminhar para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO o Relatório de Atividades, Desempenho e Acompanhamento do Estágio, assinado pelo Supervisor, conforme as datas informadas no Plano de Atividades de Estágios, com vista obrigatória ao ESTAGIÁRIO;
- k) entregar ao ESTAGIÁRIO, por ocasião do seu desligamento, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- l) manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio;
- m) informar a Instituição de Ensino, a rescisão antecipada deste instrumento, para as devidas providências administrativas que se fizerem necessárias;
- n) permitir o início das atividades de estágio somente após o recebimento deste instrumento assinado pelas partes signatárias.

CLÁUSULA 5ª - Cabe ao ESTAGIÁRIO:

- a) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu ESTÁGIO;
- b) observar, obedecer e cumprir as normas internas da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;
- c) apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE;
- d) manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto à Concedente e ao Agente de Integração;
- e) informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como, trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- f) entregar, obrigatoriamente, à Instituição de Ensino e à Concedente uma via do presente instrumento, devidamente assinado pelas partes;
- g) entregar à CONCEDENTE, no começo do estágio e no início de cada período letivo, o cronograma de avaliação elaborado pela Instituição de Ensino, para fins de redução na jornada de estágio;
- h) preencher e entregar, obrigatoriamente, os Relatórios de Atividades, Desempenho e Acompanhamento do Estágio conforme as datas informadas no Plano de Atividades de Estágio e, inclusive, sempre que solicitado;
- i) responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados à CONCEDENTE em decorrência do dolo, má-fé ou culpa em caso de inobservância do item "b" desta cláusula.

CLÁUSULA 6ª - O presente Termo de Compromisso terá início em XXXX/XXXX e término em XXXX/XXXX, com jornada diária de Xh, XXh Semanais e XXXh Mensais, com Supervisão de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e Orientação do(a) Professor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

§ Único: A duração do estágio não poderá exceder quatro semestres, exceto quando tratar-se de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar até o término do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

CLÁUSULA 7ª - O presente instrumento poderá ser alterado ou prorrogado através de TERMOS ADITIVOS.

§ 1º: O presente Termo de Compromisso de Estágio pode ser denunciado, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário, sendo indevido qualquer tipo de indenização entre as partes;

§ 2º: O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, constitui motivo de imediata rescisão.

CLÁUSULA 8ª - A INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO, signatários do presente termo de compromisso, comunicarão a interrupção ou eventuais modificações do presente instrumento;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos**

CLÁUSULA 9ª - Fica eleito o foro da Comarca de Colatina-ES para dirimir quaisquer dúvidas ou questões que ocorrerem com referência a este Instrumento.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com o Plano de Atividades de Estágio acima descrito e com as demais condições estabelecidas neste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, as partes firmam o presente Instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Colatina, XX de XXXXXX de XXXX

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONCEDENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ESTAGIÁRIO (A)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos**

ANEXO II

NOME DA INSTITUIÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TERMO ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SÍ FAZEM O MUNICÍPIO DE COLATINA E A
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE COLATINA, Estado do Espírito Santo, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), solteiro(a), portador do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, residente nesta cidade e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX n.º XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, Colatina-ES, cadastrada no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), portador (a) do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, doravante designada de INSTITUIÇÃO DE ENSINO, resolvem celebrar o presente Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente Aditivo tem por objeto prorrogar o período de duração previsto na Cláusula Sexta do "Termo de Compromisso de Estágio" do aluno (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme se especifica:

- Período de duração: XX de XXXXX de XXXX a XX de XXXXXXXX de XXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Continuam inalteradas e em vigor as demais Cláusulas e disposições do contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO

Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de Colatina - ES para dirimir as dúvidas que por ventura possam advir do presente Contrato.

E, por estarem assim, Contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma diante das testemunhas que também o subscrevem.

Colatina, XX de XXXXXX de XXXX

**CONCEDENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ESTAGIÁRIO (A)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Recursos Humanos

ANEXO III

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

ENDEREÇO

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Pelo presente Termo de Rescisão Amigável de Compromisso de Estágio, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE COLATINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 27.165.729/0001-74, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, n.º 343, Centro – Colatina – ES, representada pelo Sr. Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), solteiro(a), portador do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, ao (a) Estagiário (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, como interveniente, têm ajustado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica rescindido em todos os seus termos, em XX de XXXXXXXX de XXXX, o Compromisso de Estágio firmado em XX de XXXXXX de XXXX, desobrigando ambos os contratantes de todos os encargos ali consignados, por conveniência administrativa, consoante art. 79, inc. II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA

A presente rescisão não gerará direitos a ressarcimentos e indenizações de quaisquer natureza para um contratante em relação ao outro, ficando entretanto assegurado ao estagiário o direito de recebimento do valor da bolsa-auxílio no período de vigência do Termo de Compromisso do Estágio.

E por estarem justo e acordado, firmam o presente.

Colatina, XX de XXXXXXXX de XXXX

CONCEDENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

INTERVENIENTE
INSTITUIÇÃO DE ENSINO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ESTAGIÁRIO (A)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX