



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA  
Secretaria de Educação

**OF. N° 0435/2025 - SEME/GAB**

**Vitória, 18 de junho de 2025**

*Ref. Processo n°. 2631698/2025*

Senhor Presidente,

Em cumprimento ao disposto no Art. 116, parágrafo segundo da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, encaminhamos, para ciência desse Legislativo, cópia do seguinte instrumento firmado:

1) Termo de Compromisso n° 193/2025 celebrado com a Sociedade Educação e Gestão de Excelência Vila Velha S.A.

Atenciosamente,

Juliana Rohsner  
Secretária Municipal de Educação

**Ao Exm° Senhor  
Vereador Anderson Goggi  
Presidente da Câmara Municipal de Vitória**



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3300310033003400360036003A005000, Documento assinado digitalmente

Conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2024  
E: Rua Arlindo Sodré, 485 - Itararé - Vitória/ES - CEP: 29.047-660 - Tel. 3135.1000



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

## CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO

**CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO Nº 193/2025  
PROCESSO Nº 2631698/2025**

**CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO  
Nº 193/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE VITÓRIA E A SOCIEDADE  
EDUCAÇÃO E GESTÃO DE EXCELÊNCIA  
VILA VELHA S.A.**

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 da CI nº 120.786.017 SSP/RJ e CPF nº 056.045.727-80, daqui por diante denominada **SEME** e, de outro lado, a **SOCIEDADE EDUCAÇÃO E GESTÃO DE EXCELÊNCIA VILA VELHA S.A.**, CNPJ nº 37.745.762/0001-27, sediada na Rua José Penna Medina, nº 195, Sala 1304, Bairro Praia da Costa – Vila Velha/ES – CEP 29.101-320, representada por **JOSÉ LUIZ DANTAS DA SILVA**, brasileiro, de união estável, educador, portador do CPF nº 653.006.707-82, doravante denominada **IES**, resolvem celebrar o presente **CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO**, em conformidade com o processo administrativo nº **2631698/2025**, 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, dos alunos regularmente matriculados na Instituição de Ensino Superior - IES, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

### 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



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



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3300310033003400360036003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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

no processo formativo do aluno e no aprimoramento das ações pedagógicas da Instituição em que o estágio se desenvolve.

### **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



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3300310033003400360036003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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.** Contatar o(a) Diretor(a) / Chefia Imediata do local de interesse de atuação para receberem o aceite com vistas à realização do estágio curricular obrigatório;

**4.1.3.** 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;

**4.1.4.** Formalizar o Convênio de Concessão de Estágio entre as partes;

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

**4.1.6.** Contatar o(a) Diretor(a) / Chefia Imediata dos locais de atuação de estágio, por intermédio de seu representante, com o(a) aluno(a) estagiário(a), e apresentar o ofício de autorização para apresentação, emitido pela SEME/GGP/CDEP, o Plano Pedagógico do Estágio, o Convênio de Concessão de Estágio e o Comunicado de Início de Atividades;

**4.1.7.** Efetivar e apresentar o seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, assumindo os respectivos custos;

**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(à) Diretor(a) / Chefia Imediata do 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 ao(à) Diretor(a) / Chefia Imediata, dos locais de atuação do estágio, sobre os encaminhamentos relativos aos Estágios Curriculares Obrigatórios, de natureza não remuneratória;

**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 ao(à) Diretor(a) / Chefia Imediata 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, por intermédio do(a) Diretor(a)/Equipe Pedagógica / Chefia Imediata;

**4.2.7.** Propiciar aos estagiários e professores da Instituição de Ensino Superior, aos Diretores/Equipe pedagógica ou chefia imediata 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 ao(à) Diretor(a) / Equipe Pedagógica ou chefia imediata dos locais de atuação do estágio, com o representante da IES, portando ofício de autorização para apresentação, emitido pela SEME/GGP/CDEP, Plano Pedagógico, Convênio de Concessão de Estágio e Comunicado de Início de Atividades (CIA);

**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;





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

- 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;
- 4.3.6.** Comunicar, com antecedência, suas ausências, e justificá-las ao(à) Diretor(a)/Equipe Pedagógica ou chefia imediata dos locais de atuação do estágio;
- 4.3.7.** Documentar devidamente as diversas atividades desenvolvidas durante o estágio;
- 4.3.8.** Entregar ao(à) Diretor(a)/Equipe Pedagógica ou chefia imediata 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.

**5.1.1.** A IES encaminhará o Plano Pedagógico do Estágio de cada área específica.

**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.



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



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3300310033003400360036003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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

**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 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 Convênio de Concessão 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 Convênio de Concessão 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.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

**8.1.** O prazo de vigência será de 36 (trinta e seis) 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



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3300310033003400360036003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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 Provetti Scardini, Matrícula 181943 (Gestor) e Eliete Breda Koscky, Matrícula 637390 (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 PROTEÇÃO DE DADOS**

**13.1.** As partes declaram, concordam e obrigam-se a manter sob o mais estrito sigilo os dados e informações considerados protegidos por sigilo legal e cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei nº 12.527/11 e da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção dos Dados Pessoais (LGPD), eventualmente compartilhados, vedada a sua



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



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3300310033003400360036003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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

comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização por violação de sigilo legal, conforme normais aplicáveis.

**13.2.** As partes se comprometem a cooperar para que possam responder às solicitações dos titulares de dados pessoais para exercer seus direitos previstos na "LGPD" ou outras normas aplicáveis. Ademais, as Partes devem cooperar para atender a questionamentos enviados por Autoridades Públicas relacionados ao tratamento de dados pessoais.

**13.3.** Por fim, as Partes devem eliminar os dados pessoais tratados em função deste Termo após o término do tratamento, ficando autorizada a manutenção dos dados apenas para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONFIDENCIALIDADE**

**14.1.** As PARTES se comprometem, mutuamente, a preservar sigilo e confiabilidade sobre as informações confidenciais, inclusive após eventual término da vigência do presente instrumento.

**14.2.** A condição de confidencialidade não incidirá, em qualquer hipótese, sobre as informações que:

- a) já sejam do conhecimento da outra PARTE e que não tenham sido obtidas em razão do ou no contexto deste instrumento ou de outro instrumento firmado pelas PARTES;
- b) tenham se tornado de domínio público através de fatos ou comunicações alheias, as quais não tenham compromisso próprio de confidencialidade com a PARTE titular da referida informação;
- c) tenham sido divulgadas mediante autorização, por escrito, pela parte detentora da informação confidencial; e
- d) tenham sido desenvolvidas de forma independente pela parte receptora da informação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** 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



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3300310033003400360036003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

**16.1.** O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste instrumento será o da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Vitória, Capital do Estado 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, 10 de Junho de 2025.

**Juliana Rohsner Vianna Toniati**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Documento assinado digitalmente



LEONARDO LOUREIRO DANTAS  
Data: 16/06/2025 12:27:09-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**José Luiz Dantas da Silva**  
SOCIEDADE EDUCAÇÃO E GESTÃO DE EXCELÊNCIA VILA VELHA S.A.



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



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3300310033003400360036003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

**ANEXO I – DADOS CADASTRAIS**

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

**PLANO DE  
TRABALHO**

1.1 Órgão/Entidade Proponente <b>SOCIEDADE EDUCAÇÃO E GESTÃO DE EXCELÊNCIA VILA VELHA S.A.</b>			1.2 CNPJ <b>37.745.762/0001-27</b>	
1.3 Endereço <b>AV. COMISSÁRIO JOSÉ DANTAS DE MELO, Nº 21 – BOA VISTA</b>				
1.4 Cidade <b>VILA VELHA</b>		1.5 UF <b>ES</b>	1.6 CEP <b>29.102-770</b>	1.7 Esfera Administrativa <b>PRIVADA</b>
1.8 DDD <b>27</b>	1.9 Fone <b>3421.2286</b>	1.10 Fax		1.11 E-mail <b>estagiosobrigatorios@uvv.br</b>
1.16 Nome do Responsável <b>JOSÉ LUIZ DANTAS DA SILVA</b>			1.17 CPF <b>653.006.707-82</b>	

1.1 Órgão/Entidade Concedente <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			1.2 CNPJ <b>27.142.057/0009-83</b>	
1.3 Endereço <b>RUA DOUTOR ARLINDO SODRÉ, Nº 485, ITARARÉ</b>				
1.4 Cidade <b>VITÓRIA</b>		1.5 UF <b>ES</b>	1.6 CEP <b>29.047-500</b>	1.7 Esfera Administrativa
1.8 DDD <b>27</b>	1.9 Fone <b>3135-1001</b>	1.10 Fax		1.11 E-mail <b>ggpestagio@seme.vitoria.es.gov.br</b>
1.16 Nome do Secretária de Educação <b>JULIANA ROHSNER VIANNA TONIATI</b>			1.17 CPF <b>056.045.727-80</b>	



## ANEXO II – ELABORAÇÃO DO PROJETO

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

**PLANO DE  
TRABALHO**

2.1 Título do Projeto	2.2 Período de Execução	
<b><u>ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO</u></b>	<b>2.2.1 Início</b>  <b>A partir da assinatura.</b>	<b>2.2.2 Término</b>  <b>No fim da vigência do instrumento firmado.</b>
<b>2.3 Objeto</b>  Constitui o 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 na Sociedade Educação e Gestão de Excelência/Vila Velha LTDA.		
<b>2.4 Apresentação</b>  A UNIVERSIDADE VILA VELHA, instituição de ensino superior integrante do sistema federal de ensino, credenciada pela Portaria/MEC nº 867, de 21 de outubro de 2020 (DOU 23/10/2020, Seção 1.Pág. 445), mantida pela SOCIEDADE EDUCAÇÃO E GESTÃO DE EXCELÊNCIA/VILA VELHA LTDA, ”), pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de sociedade anônima fechada, CNPJ nº 37.745.762/0001-27, com campus Central estabelecido no Município de Vila Velha (ES), na Avenida Comissário José Dantas de Melo, nº 21 – Boa Vista, CEP 29.102-920 é uma instituição de ensino superior localizada em Vila Velha, Espírito Santo, com uma trajetória marcada por inovação e excelência acadêmica. Fundada em 5 de março de 1976, a UVV iniciou suas atividades como Centro Superior de Ciências Sociais de Vila Velha, oferecendo cursos de Direito, Ciências Contábeis e Administração. Em 1985, a instituição transferiu-se para sua sede atual no Campus Boa Vista. No ano de 2001, consolidou-se como Centro Universitário Vila Velha, unificando as instituições existentes até então. A transformação em universidade ocorreu em 21 de dezembro de 2011, tornando-se então Universidade Vila Velha. Atualmente, a UVV oferece uma ampla gama de cursos de graduação, pós graduação e extensão, atendendo a		



milhares de estudantes. A instituição é reconhecida nacional e internacionalmente por sua qualidade acadêmica integrando rankings como Times Higher Education (THE) e o QS World University Rankings. Em 2024, a UVV celebrou seu 50º aniversário, reforçando seu compromisso com a inovação, empreendedorismo, pesquisa e avanço científico no Espírito Santo e no Brasil.

## **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(a) aluno(a) o contato com situações 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 e mulheres 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 Municipal de Educação e a Sociedade Educação e Gestão de Excelência/Vila Velha LTDA, 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.

## **2.6. 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(a) aluno(a) e no aprimoramento das ações pedagógicas da Instituição em que o estágio se desenvolve.

## **2.7. 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) A **IES – Instituição de Educação Superior** entrará em contato com o(a) Diretor(a) / Chefia Imediata do local de interesse de atuação para receberem o aceite com vistas à realização do estágio curricular obrigatório;
- c) 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;
- d) Formalizar o Termo de Compromisso de Estágio entre as partes;
- e) Designar professor-orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades de estágio;
- f) Contatar o(a) Diretor(a) / Chefia Imediata dos locais de atuação de estágio, por intermédio de seu representante com o(a) aluno(a) estagiário(a), e apresentar o ofício de autorização para apresentação, emitido pela SEME/GGP/CDEP, o Plano Pedagógico do Estágio, o Termo de Compromisso de Estágio e o Comunicado de Início de Atividades;
- g) Fornecer, sempre que solicitadas, informações sobre a regularidade da situação escolar de seus educandos em estágio;
- h) Efetivar e apresentar o seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, assumindo os respectivos custos;
- i) Comunicar ao(à) Diretor(a) / Chefia Imediata do 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 presente termo.

### **2.6.2. Contepe 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 ao(à) Diretor(a) / Chefia Imediata, dos locais de atuação do estágio, sobre os encaminhamentos relativos aos Estágios Curriculares Obrigatórios, na natureza não remunerada;

d) Orientar a Instituição de Ensino, da qual o(a) estagiário(a) é aluno(a) sobre o cumprimento das normas inerentes à realização do estágio no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

e) Orientar ao(à) Diretor(a) / Chefia Imediata 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, por intermédio do(a) Diretor(a) / Equipe Pedagógica / Chefia Imediata;

g) Propiciar aos estagiários e professores da Instituição de Ensino Superior aos Diretores/Equipe pedagógica ou chefia imediata dos locais de atuação do estágio, a oportunidade de conhecerem os direitos e os deveres das partes envolvidas na relação de estágio.

h) Divulgar e orientar os procedimentos, as rotinas e os padrões documentais relativos aos estágios;

i) 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 ao(à) Diretor(a) / Equipe Pedagógica ou chefia imediata 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 ao(à) Diretor(a)/eQUIPE Pedagógica ou chefia imediata dos locais de atuação do estágio;
- g) Documentar devidamente as diversas atividades desenvolvidas durante o estágio;
- h) Entregar ao(à) Diretor(a)/Equipe Pedagógica ou chefia imediata 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](mailto: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](http://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.

O representante da Instituição de Ensino Superior - IES agendará reunião com o(a) Diretor(a) / Chefia Imediata do local de atuação do estágio, apresentará o ofício da SEME/GGP/Estágio, junto com o Termo de Compromisso que será firmado entre as partes, o Plano Pedagógico aprovado e o Comunicado de Atividades – CIA.

## **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 Estágios**

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 Instituição de Ensino Superior - IES deve entrar em contato com o(a) Diretor(a) ou chefia imediata do local de atuação 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 Instituição de Ensino Superior - 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 e local de atuação, 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 encaminhar, por email, ao Responsável da Instituição de Ensino Superior - IES para apresentação ao local de atuação: o Plano Pedagógico devidamente analisado e autorizado, o Comunicado de Início das Atividades - CIA de cada estagiário, ofício de autorização e a cópia do Termo de Compromisso de Estágio para serem preenchidos e	Documento (s)	Diversos	Após aprovação da Proposta do Estágio	



	assinado pelo(a) Diretor(a) / Chefia Imediata.			
5	O representante da IES, responsável pelo estágio e o estudante estagiário deverão apresentar-se à Unidade de Ensino, com os seguintes documentos: <b>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).</b>	Documento (s)	Diversos	Após autorização do Estágio pela equipe da 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: \_\_\_\_\_

Documento assinado digitalmente  
**LEONARDO LOUREIRO DANTAS**  
Data: 16/06/2025 12:30:28-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>  
com o identificador 3300310033003400360036003A005000, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

O documento foi adicionado eletronicamente por JULIANA ROHSNER VIANNA TONIATI, CPF: \*\*\*.45.727-\*\* em 18/06/2025 12:16:05. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br/validacao>" e utilize o código abaixo:  
53DC3B18-94B7-4DE5-8B29-8363A5347C9B



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 3300310033003400360036003A005000

Assinado eletronicamente por **Eliana Nunes Vieira...** em **03/07/2025 13:21**

Checksum: **44FA75DA1C7A5ED8ED83033D3EDE26F942E9E28DFA4B83A5891B393AAFB73151**

