



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Secretaria de Educação

OF. N° 0472/2025 - SEME/GAB

Vitória, 10 de julho de 2025

Ref. Processo n°. 4940468/2025

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° 296/2025 celebrado com a Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá LTDA - Vitória.

Atenciosamente,

**JULIANA ROHSNER
VIANNA
TONIATI:056045727
80**

Assinado de forma digital por
JULIANA ROHSNER VIANNA
TONIATI:05604572780
Dados: 2025.07.11 07:09:30
-03'00'

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 3300310034003700330033003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2024

E: Rua Arlindo Sodré, 485 - Itaipava - 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 296/2025
PROCESSO Nº 4940468/2025

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO
Nº 296/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE VITÓRIA E A SOCIEDADE DE
ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, com sede administrativa na Rua Doutor Arlindo Sodré, nº 485, Itararé, Vitória/ES, inscrita no CNPJ nº 27.142.058/0009-83, representada pela Secretária Municipal de Educação **JULIANA ROHSNER VIANNA TONIATI**, brasileira, casada, portadora do RG nº 120.786.017 SSP/RJ e CPF nº 056.045.727-80, daqui por diante denominada SEME e, de outro lado, e a **SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA**, CNPJ n.º 34.075.739/0042-52, sediada na Rua Dr. Herwan Modenese Wanderley, nº 1001, Bairro Jardim Camburi, Vitória - ES, representada pelo Reitor **ANDERSON PAULO DA CRUZ**, brasileiro, casado, administrador, portador do CPF n.º 776.913.696-20, resolvem celebrar o presente **CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO**, em conformidade com o processo administrativo nº **4940468/2025**, 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 da 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 no processo formativo do aluno e no aprimoramento das ações pedagógicas da Instituição em que o estágio se desenvolve.



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



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3300310034003700330033003A005000, 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 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;

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:

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;



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 3300310034003700330033003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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

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

4.1.3. Formalizar o Convênio de Concessão de Estágio entre as partes;

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

4.1.5. Apresentar-se à Direção/Equipe Pedagógica dos locais de atuação de estágio, por intermédio de seu representante, com o aluno estagiário, portando ofício de autorização para apresentação, emitido pela SEME/GGP/CTP, Plano Pedagógico e Termo de Compromisso de Estágio;

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

4.1.7. Efetivar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, assumindo os respectivos custos;

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

4.1.9. Comunicar ao Diretor da Unidade de Ensino (local de atuação do estágio) e à SEME/GGP/CTP, 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;

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

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



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 3300310034003700330033003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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

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

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

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

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

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

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

4.3. Compete ao aluno estagiário:

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

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

4.3.3. Apresentar-se à Direção/Equipe Pedagógica dos locais de atuação do estágio, com o representante da IES, portando ofício de autorização para apresentação, emitido pela SEME/GGP/CTP, Plano Pedagógico e Convênio de Concessão de Estágio;

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

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 à Direção/Equipe Pedagógica do local de atuação do estágio;

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

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



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 3300310034003700330033003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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

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

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

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

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

5.2. A jornada diária do estágio a ser cumprida pelo estudante será determinada pela Instituição de Ensino Superior indicada no Plano Pedagógico, em consonância com o local de atuação do estágio, de acordo com a necessidade da área de atuação, observado o horário regular de funcionamento da SEME, além de ser compatível com o horário escolar do estagiário, atendendo à Lei Federal nº 11.788/2008, com carga horária máxima diária de quatro 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 **Convênio de Concessão de Estágio**, firmado entre o Município de Vitória, por intermédio de seus representantes nos locais de atuação do estágio, a Instituição de Ensino Superior e o educando.

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



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 3300310034003700330033003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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

- a) Término do prazo previsto no Convênio de Concessão 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 de Estágio 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.

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 mediante formalização de termo aditivo.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO

9.1. Fica designada SEME/GGP/CTP, 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/CTP, visando ao alcance dos objetivos propostos neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O Município, por intermédio da SEME/GGP/CTP, poderá fiscalizar, a qualquer tempo, o cumprimento do presente acordo, pelos servidores Adryana Proveti Scardini, Matrícula 181943 (Gestor) e Eliete Breda Koscky, Matrícula 637390 (Fiscal), telefone (27) 3137-9949 ou por outro servidor designado pelo Secretário da Pasta.



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 3300310034003700330033003A005000, 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 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 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



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 3300310034003700330033003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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

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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO

16.1. Para fins do cumprimento do objeto deste Convênio, as Partes asseguram que, de nenhum modo, violarão ou concorrerão para a violação de qualquer legislação nacional e/ou internacional de prevenção à corrupção, lavagem de dinheiro, fraudes a licitações e contratos administrativos e condutas assemelhadas, incluindo, sem limitação, as Lei n.º 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 14.133 de 2021 (Lei de Licitações), Lei n.º 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro) e a Lei n.º 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção), e, ainda, as Leis Práticas de Corrupção no Exterior dos Estados Unidos da América, de 1977 (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA), e de Suborno do Reino Unido, de 2010 (United Kingdom Bribery Act – UKBA), todas em conjunto, denominadas como “Legislação Anticorrupção” e, em especial, se comprometem a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou qualquer coisa de valor a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, no que respeita ao cumprimento do objeto deste Convênio **ou qualquer outra relação envolvendo as Partes, para qualquer fim ou efeito.**



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 3300310034003700330033003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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

16.2. Declaram, ainda, sem limitação, que:

- a) não financiam, custeiam, patrocinam ou de qualquer modo subvencionam a prática dos atos ilícitos previstos na Legislação Anticorrupção;
- b) não prometem, oferecem ou dão, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou quaisquer itens de valor a agentes públicos ou a terceiros para obter ou manter negócios ou para obter qualquer vantagem imprópria;
- c) em todas as suas atividades relacionadas a este instrumento, cumprirão, a todo tempo, com todos os regulamentos e legislações aplicáveis, e;
- d) envidarão seus melhores esforços para implementar programa próprio de integridade visando garantir o cumprimento da Legislação Anticorrupção.

16.3. A SEME declara e garante que:

- a) leu e está inteiramente ciente do Código de Conduta no que for aplicável e Política Anticorrupção da Cogna Educação S.A., controladora da IES, de conhecimento da Parte e/ou disponível para leitura no site eletrônico: www.cogna.com.br;
- b) Comunicará à IES, por escrito, qualquer violação ou suspeita de violação à Legislação Anticorrupção, por meio do Canal Confidencial Cogna disponibilizado pela IES, que pode ser acessado no: (i) website <https://canalconfidencial.com.br/cognaedu/> (ii) telefone 0800 741 0018; e
- c) Cooperará integralmente com qualquer investigação que a IES pretenda conduzir a respeito de violação, potencial ou efetiva, da Legislação Anticorrupção.

16.4. A IES, a qualquer tempo, no prazo de vigência deste Convênio, auditoria relacionada ao programa de integridade da SEME, a fim averiguar o cumprimento das disposições constantes da Legislação Anticorrupção.

16.5. Na hipótese de uma das Partes entender, de boa-fé, que a outra possa estar agindo de forma que possa onerar ou prejudicá-la sob os termos da Legislação Anticorrupção, esta parte poderá rescindir unilateralmente este Convênio, respondendo a parte infratora por quaisquer perdas daí resultantes causadas à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CESSÃO

17.1. É vedada à SEME a subcontratação, cessão, total ou parcial ou transferência a terceiros dos direitos e obrigações oriundos e/ou decorrentes deste Contrato, inclusive seus créditos, sem a prévia e expressa anuência da IES.



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 3300310034003700330033003A005000, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



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

17.2. A IES poderá, a seu exclusivo critério e sem necessidade de prévia anuência da SEME, transferir ou ceder, de forma parcial ou total, o presente Contrato, seus direitos e obrigações, desde que a cessionária seja controladora, controlada ou coligada da IES ou esteja sob controle comum com a IES.

17.3. Em hipótese alguma, a subcontratação ou cessão autorizada pela IES desobriga a SEME de suas responsabilidades e obrigações assumidas neste, mantendo o Instituto a total responsabilidade perante a IES pelos atos ou omissões realizados por terceiros e oriundos da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. 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, 25 de junho de 2025.

JULIANA ROHSNER
VIANNA
TONIATI:0560457278
0

Assinado de forma digital por
JULIANA ROHSNER VIANNA
TONIATI:05604572780
Dados: 2025.07.10 13:23:31
-03'00'

Juliana Rohsner Vianna Toniati
Secretaria Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente



ANDERSON PAULO DA CRUZ
Data: 07/07/2025 14:52:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Anderson Paulo da Cruz
Sociedade de Ensino Superior Estácio de Sá LTDA



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 3300310034003700330033003A005000, 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. DADOS CADASTRAIS

1.1 Órgão/Entidade Proponente CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO DE VITÓRIA				1.2 CNPJ 34.075.739/0042-52	
1.3 Endereço Av. Dr. Herwan Modenese Wanderley, nº 1001 – Jardim Camburi					
1.4 Cidade Vitória			1.5 UF ES	1.6 CEP 29090-640	1.7 Esfera Administrativa
1.8 DDD 27	1.9 Fone 3395-2922		1.10 Fax		1.11 E-mail melissa.baptista@estacio.br
1.12 Nome do Responsável Anderson Paulo da Cruz Paula Paiva Carvalho					1.13 CPF 776.913.696-20 121.505.587-00

Na

1.1 Órgão/Entidade Concedente SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				1.2 CNPJ 27.142.058/0009-83	
1.3 Endereço RUA DR. ARLINDO SODRÉ, Nº 485, ITARARÉ					
1.4 Cidade VITÓRIA			1.5 UF ES	1.6 CEP 29.047-500	1.7 Esfera Administrativa
1.8 DDD 27	1.9 Fone 3135-1001		1.10 Fone Estágio- 3135-1055		1.11 E-mail ggpestagio@seme.vitoria.es.gov.br
1.12 Nome do Responsável JULIANA ROHSNER VIANNA TONIATI					1.13 CPF 056.045.727-80



ANEXO II – ELABORAÇÃO DO PROJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PLANO DE
TRABALHO**

2. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO

2.1 Título do Projeto	2.2 Período de Execução	
ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO	2.2.1 Início A partir da assinatura.	2.2.2 Término No fim da vigência do instrumento firmado.
2.3 Objeto do Projeto Constitui objeto da parceria a regulamentação de oportunidades de Estágio Curricular Obrigatório, de natureza não remunerada, realizado no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Vitória, pelos alunos regularmente matriculados no CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO DE VITÓRIA.		
2.4 Apresentação Com a missão de Educar para transformar, o CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO DE VITÓRIA – visa entregar a melhor experiência de aprendizagem a cada vez mais estudantes com eficiência, uso intensivo de tecnologia e qualidade acadêmica em cada uma das nossas marcas, possibilitando um salto nas opções de vida das pessoas formadas.		
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(à) 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 UNIVERSIDADE ESTÁCIO DE SÁ, proporcionará aos estudantes momentos de complementação do ensino e da aprendizagem, de modo a ampliar a qualificação técnico-cultural-científica, e de construção da identidade profissional.

2.5 Objetivo Geral

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

2.5 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos decorrentes desta parceria são:

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



- i) Estimular o desenvolvimento do espírito científico por meio do aperfeiçoamento profissional;
- j) Integrar a Instituição de Ensino e a Comunidade Escolar.

2.6 Atribuições

2.6.1 Instituição de Ensino:

- a) Divulgar aos seus educandos, após análise das condições, requisitos e programação dos estágios, sobre as oportunidades de estágio no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 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 Compete a SEME:

- a) Coordenar e avaliar a política de Estágio Curricular Obrigatório no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- b) Analisar e aprovar o Plano de Estágio apresentado pela Instituição de Ensino Superior, assegurando a compatibilidade entre as políticas da Secretaria de Educação e da Instituição de Ensino Superior;
- c) Orientar ao(à) Diretor(a) / Chefia Imediata, dos locais de atuação do estágio, sobre os encaminhamentos relativos aos Estágios Curriculares Obrigatórios, de natureza não remuneratória;
- 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;
- h) 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;
- i) Divulgar e orientar os procedimentos, as rotinas e os padrões documentais relativos aos estágios;
- j) Manter arquivos atualizados sobre a legislação e demais exigências dos estágios.

2.6.3 Compete ao aluno estagiário:

- a) Estar regularmente matriculado em curso na Instituição de Ensino Superior;
- b) Cumprir as exigências legais referentes à realização do estágio;
- c) Apresentar-se 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, 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**, (preenchida pelo estudante e sem rasura), deverão ser encaminhados as cópias dos **documentos abaixo relacionados:**

- a) Carteira de Identidade (NÃO PODE SER HABILITAÇÃO);
- b) CPF;
- c) Comprovante de Situação Cadastral no CPF – Internet/ Receita Federal;
- d) Título de Eleitor (acima de 18 anos);
- e) Certidão de Quitação Eleitoral - deve constar a informação de que está “QUITE” com a Justiça Eleitoral. Caso não consiga emitir pelo site <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, procure o Cartório Eleitoral;
- f) Cópia Simples da Certidão de Nascimento ou de Casamento (com nome conforme consta na Receita Federal);
- g) Certificado de Reservista (no caso de candidatos do sexo masculino) – será aceita Carta Patente em substituição ao Certificado (acima de 18 anos);
- h) Comprovante de Residência no nome do estudante, dos pais ou contrato de locação;
- i) Comprovante da “Consulta da Qualificação Cadastral” impresso - site: consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml;
- j) Dados da Seguradora e Apólice do Seguro de cada estudante:
 - Razão Social
 - CNPJ
 - CEP – ENDEREÇO
 - Telefone
 - Número do Processo do Convênio
- k) Declaração ORIGINAL da Instituição de Ensino onde estuda, a fim de comprovar a escolaridade.

Após aprovação da Equipe de Estágio, a Instituição de Ensino Superior - 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 Comunicado de Início de Atividades - CIA 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 Estágio

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

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



ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PLANO DE
TRABALHO**

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

3.1 Meta	3.2 Etapa/ Fase	3.3 Especificação	3.4 Indicador Físico		3.5 Período de Execução	
			3.4.1 Unidade Medida	3.4.2 Quant.	3.5.1 Início	3.5.2 Término
Garantir aos estagiários a possibilidade de inserção no mundo do trabalho, com o exercício da profissão no campo da educação, articulado ao conjunto dos seus fundamentos teórico-prática.	1	Após a assinatura do instrumento de parceria, a 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	Documento(s)	Diversos	Após aprovação da Proposta do Estágio	



	de Início das Atividades - CIA de cada estagiário, ofício de autorização e a cópia do Termo de Compromisso de Estágio para serem preenchidos e assinado pelo(a) Diretor(a) / Chefia Imediata.			
5	O representante da Instituição de Ensino Superior - IES, responsável pelo estágio, e o estudante estagiário deverão apresentar-se ao local de atuação, com os seguintes documentos: Ofício de Apresentação, Plano Pedagógico do Estágio, Comunicado de Início das Atividades - CIA e Termo de Compromisso assinado pelo representante da Instituição de Ensino Superior - IES para assinatura do(a) Diretor(a) / Chefia Imediata.	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 ao(à) Diretor(a) / Chefia Imediata do local de atuação do estágio e à SEME/GGP/Estágio.	Documento	-	Durante a vigência do termo
8	A Instituição de Ensino Superior - IES, e o Diretor / Chefia Imediata do local de atuação do estágio acompanharão o desenvolvimento das atividades de estágio curricular.	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 inexistem quaisquer débitos 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: _____



Documento assinado digitalmente

PAULA PAIVA CARVALHO

Data: 30/06/2025 16:12:48-0300

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



Documento assinado digitalmente

ANDERSON PAULO DA CRUZ

Data: 25/06/2025 17:25:14-0300

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

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Assinado de forma digital por JULIANA ROHSNER VIANNA
ROHSNER VIANNA
TONIATI:05604572780
Dados: 2025.07.10 13:24:09 -03'00'

Aprovado _____

Local e Data Concedente: _____



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3300310034003700330033003A005000, 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 10/07/2025 13:56:22. Para verificar a autenticidade do documento, vá ao site "<https://protocolo.vitoria.es.gov.br?validacao>" e utilize o código abaixo:
2BB5E8DE-50A0-47EF-B939-AEC6B17D7CAB



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 3300310034003700330033003A005000

Assinado eletronicamente por **Eliana Nunes Vieira...** em **14/07/2025 14:29**

Checksum: **26489451E130222C7F594ED78DA4C557900188464089C683A3C51170965D384C**



Autenticar documento em <https://camarasempapel.cmv.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 3300310034003700330033003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.