



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS  
Secretaria Municipal da Educação  
Telefone: (63)3212-7502/7503 – E-mail: gabinete@semed.palmas.to.gov.br

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2023.

**Dispõe sobre os procedimentos relativos à celebração de Acordo de Cooperação Técnica para realização de Estágio Curricular Obrigatório, da forma que especifica.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato n° 1.305 – DSG, de 22 de dezembro de 2022, Diário Oficial do Município n° 3.124 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

### **Capítulo I Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Os procedimentos relativos à celebração de **Acordo de Cooperação Técnica** para realização de Estágio Curricular Obrigatório sem vínculo empregatício, em unidade educacional da Rede Municipal de Ensino de Palmas-TO, em conformidade com o disposto na Lei Federal 11.788, de 25 de Setembro de 2008, Publicada no Diário Oficial da União, de 26 de setembro de 2008, e no Decreto Municipal N° 1.031, de 29 de Maio de 2015, observarão o disposto nesta Instrução Normativa.

**Art. 2º** Define-se **Acordo de Cooperação Técnica** o instrumento jurídico hábil para a formalização, entre órgãos e entidades da Administração Pública ou entre estes e entidades privadas sem fins lucrativos, de interesse na mútua cooperação técnica, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, da qual não decorra obrigação de repasse de recursos entre os partícipes.

### **Capítulo II Da Documentação**

**Art. 3º** Para a celebração do Acordo de Cooperação Técnica para realização de Estágio Curricular Obrigatório, sem vínculo empregatício, as Instituições de Ensino Superiores interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

I - Ofício da IES à Sr(a). Secretária Municipal da Educação, solicitando a celebração do Acordo de Cooperação Técnica para fins de estágio curricular, sem vínculo empregatício, para os cursos de licenciatura;

II - Documentos constitutivos da IES – Decretos, publicação do Diário Oficial da União, portarias de credenciamento e autorização de funcionamento, resoluções, pareceres etc. do(s) cursos ofertados e suas respectivas modalidades;

III - Documentos de natureza Jurídica:

a) CNPJ da matriz ou da unidade que celebrará o Acordo. (Estar atento para que todas os documentos sejam relativos ao mesmo CNPJ);

b) Documentos pessoais dos representantes de IES/Polo (da pessoa que está legalmente apta para assinatura do Acordo);

c) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND estadual, municipal e federal, FGTS, CND previdenciária, da justiça do trabalho da Matriz ou da unidade que celebrará o Acordo (<http://www.tst.jus.br/certidao>));



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal da Educação

Telefone: (63)3212-7502/7503 – E-mail: gabinete@semed.palmas.to.gov.br

d) Plano de Trabalho do Estágio do(s) respectivo(s) curso(s) de licenciatura (Plano descritivo de desenvolvimento da disciplina) acompanhado do Termo de Compromisso de Estágio – TCE do aluno.

#### IV - Documentos da Instituição Jurídica Mantenedora:

- a) Cópia autenticada do Estatuto Social da instituição;
- b) Cópias autenticadas do RG, CPF e comprovante de residência do representante legal e tesoureiro;
- c) Comprovante de inscrição junto ao cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- d) Certidão Negativa de Débitos de tributos e contribuições federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- e) Negativa de débitos do INSS (<http://dataprev.gov.br:8080/arr/cnd.html>);
- f) Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS- ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- g) Certidão de Regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Estadual ([www.sefaz.to.gov.br](http://www.sefaz.to.gov.br));
- h) Certidão de Regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Municipal ([www.palmas.to.gov.br](http://www.palmas.to.gov.br)).

**Parágrafo Único.** A documentação para abertura do processo de solicitação do Acordo de Cooperação Técnica para a realização de Estágio Curricular Obrigatório deverá ser entregue em um só lote de remessa, junto à Recepção da Semed/Protocolo, que a tramitará ao Gabinete do(a) Gestor(a) da Pasta.

### Capítulo III

#### Da Tramitação, Análise e Deferimento

**Art. 4º** A Diretoria de Legislação e Normas será responsável pela instauração do Processo Administrativo, análise da documentação oficial, normativa e jurídica apresentada para a celebração do Acordo de Cooperação Técnica

**Art. 5º** A Diretoria de Ensino Fundamental será responsável pela elaboração de Parecer Pedagógico Opinitivo sobre o Plano de Trabalho do Estágio, devendo ser realizado por um profissional com formação em Pedagogia.

**Parágrafo único.** O Plano de Trabalho do Estágio deverá vir acompanhado do Termo de Compromisso de Estágio – TCE do aluno do(s) respectivo(s) curso(s) de licenciatura (Plano descritivo de desenvolvimento da disciplina).

**Art. 6º** Após a juntada da documentação e do Parecer Pedagógico, o processo será encaminhado para a Procuradoria-Geral do Município para manifestação e parecer.

**Art. 7º** Com o parecer da PGM, a Diretoria de Legislação e Normas coletará as devidas assinaturas no Termo de Estágio Curricular e, posteriormente, enviará o extrato para publicação no Diário Oficial do Município.

**Art. 8º** A Superintendência de Gestão Escolar, após recebimento da cópia do Extrato publicado no Diário Oficial do Município, encaminhará às Diretorias de Ensino Fundamental e de Educação Infantil a autorização para a inclusão da IES em seu Banco de Dados.

### Capítulo IV

#### Do Encaminhamento da Autorização de Estágio Curricular

**Art. 10** As Diretorias de Ensino Fundamental e de Educação Infantil serão as responsáveis pela organização das solicitações de encaminhamento de estagiários às unidades educacionais através de formulário próprio, preferencialmente por meio eletrônico, a ser encaminhado e preenchido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Secretaria Municipal da Educação

Telefone: (63)3212-7502/7503 – E-mail: gabinete@semed.palmas.to.gov.br

IES e devolvido à Semed-Palmas por meio das Diretorias de Ensino Fundamental e de Educação Infantil.

**Parágrafo único.** O preenchimento do formulário de que trata este artigo é de responsabilidade da IES e deverá conter obrigatoriamente todas as informações solicitadas, inclusive, o número da apólice de seguro.

**Art. 11** As Diretorias de Ensino Fundamental e de Educação Infantil serão as responsáveis pela análise, impressão e coleta das assinaturas e carimbos dos servidores responsáveis pelo formulário de encaminhamento dos estagiários às unidades educacionais.

§ 1º Quando se tratar de unidades educacionais que ofertam o Ensino Fundamental e EJA caberá a assinatura do formulário de autorização ao servidor responsável pela consolidação dos dados e ao chefe da Diretoria de Ensino Fundamental.

§ 2º Quando se tratar de unidades educacionais que ofertam Educação Infantil, caberá a assinatura do formulário de autorização ao servidor responsável pela consolidação dos dados e ao chefe da Diretoria Municipal da Diretoria de Educação Infantil.

**Art. 12** As unidades educacionais somente estarão autorizadas a receber os estagiários mediante a entrega da autorização de Estágio Curricular original e em formato impresso.

## **Capítulo V Do Calendário**

**Art. 13** O calendário para solicitação de autorização de realização de Estágio Curricular Obrigatório nas unidades educacionais da Semed-Palmas será fixado de forma a priorizar o período de recepção e adaptação dos educandos e desenvolvimento das atividades pedagógicas de início e fim dos semestres letivos, obedecendo aos seguintes períodos:

**I - 1º Semestre do ano letivo** – 1ª quinzena, após a data de início das aulas, fixada no Calendário Escolar municipal até a 1ª quinzena de junho;

**II - 2º Semestre do ano letivo** – 2ª quinzena de agosto à 1ª quinzena de novembro.

## **Capítulo VI Dos Prazos**

**Art. 14** O prazo para atendimento das solicitações de concessão de autorização realização de atividades de Estágio Curricular Obrigatório – Encaminhamento de Estágio – para as unidades educacionais, a ser realizado pelas diretorias de Ensino Fundamental e Infantil, não poderá exceder a 05 (cinco) dias úteis, descontando-se suspensões oficiais de expediente.

## **Capítulo VI Da Vigência e Renovação do Termo de Cooperação Técnica**

**Art. 15** O Acordo de Cooperação Técnica terá vigência de, no máximo, 02 (dois) anos a contar da data da assinatura, podendo ser renovado por meio de Termo Aditivo, se observado o prazo máximo de 30 dias antes da finalização do Acordo de Cooperação Técnica em vigência.

**Art. 16** Havendo inobservância do prazo estabelecido para encaminhamento do processo de Termo Aditivo, o interessado deverá iniciar novo processo, observando-se todos os requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

## **Capítulo VII Do Quantitativo de Vagas nas Unidades, Número e Ordem de Prioridade**

**Art. 17** O quantitativo de vagas para a realização das atividades de Estágio Curricular Obrigatório nas unidades educacionais da Semed-Palmas não poderá ultrapassar o máximo de 02 acadêmicos por turma/sala num mesmo turno.

**Art. 18** A ordem de prioridade para atendimento das solicitações de realização de estágio deverá observar em primeira instância a política de incentivo à formação continuada ao longo da vida desenvolvida pela Semed-Palmas, que dispensa a formalização de Termo de Cooperação Técnica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
**Secretaria Municipal da Educação**

**Telefone: (63)3212-7502/7503 – E-mail: gabinete@semed.palmas.to.gov.br**

entre as instituições e concede prioridade de atendimento ao Servidor Efetivo, enquanto acadêmico em formação, para realizar o Estágio Curricular Obrigatório, preferencialmente, na unidade educacional em que estiver modulado.

**Art. 19** Para os demais acadêmicos que pleitearem autorização de estágio, a ordem de prioridade para atendimento das solicitações será definida respeitando-se a ordem decrescente da data de expedição da solicitação protocolada on-line junto à Semed-Palmas por meio de link de acesso ao, ou seja, da mais antiga para a mais recente.

**Capítulo XVIII**  
**Das Disposições Finais**

**Art. 20** Aplica-se às Instituições de Ensino Técnico Profissionalizante em Nível Médio os mesmos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

**Art. 21** As autorizações para realização de atividades de Estágio Curricular Obrigatório perderão sua validade se não forem apresentadas junto às unidades educacionais antes de decorridos 30 dias úteis, descontando-se finais de semanas, feriados e suspensões oficiais de expediente.

**Parágrafo Único.** Os casos omissos nesta Instrução Normativa deverão ser oficializados junto a(o) Gestor da Pasta para conhecimento e os devidos encaminhamentos.

**Art. 22** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, aos 19 dias do mês de janeiro de 2023.

**FERNANDA RODRIGUES DA SILVA**  
Secretária Executiva da Educação, respondendo  
**Ato Nº 1.305 – DSG**