



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 001/PGM/2019
PROCESSO Nº 12.00193-000/2019

**ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA
FAMÍLIA – SEMASF, DE UM LADO, E DE
OUTRO A ASSUPERO ENSINO SUPERIOR S/S
LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

Aos sete dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede administrativa na Rua Dom Pedro II, nº 826, centro, Praça Pe. João Nicolletti, nesta Capital, por força do Decreto nº 12.931, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no D.O.M. nº 4.431, de 28/02/2013, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**, representada pelo Sr. Secretário, **CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA**, brasileiro, casado, Professor licenciado em Filosofia, portador da Cédula de Identidade nº 563.161 SSP/RO e CPF nº 203.536.932-00 e a **ASSOCIAÇÃO UNIFICADA PAULISTA DE ENSINO RENOVADO OBJETIVO – ASSUPERO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº. 06.099.229/0003-73, estabelecida na Av. Nações Unidas nº 605, Bairro Nossa Senhora das Graças, mantenedora das **UNIVERSIDADE PAULISTA – UNIP**, representada pela sua representante legal **CARLA CRISTINA LIMA**, brasileira, inscrita no RG nº 728921 SSP/RO e CPF nº 801.539.412-00, consoante o disposto na Lei nº 13.019/2014 e Lei nº 11.788/2008, nos termos do Plano de Trabalho, autorizado pelo Processo Administrativo nº **12.00193/2018**, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo a cooperação e pedagógica entre os partícipes, para o desenvolvimento de atividades educativas, incluindo estágios de níveis supervisionados curriculares de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no curso de Graduação e Pós Graduação da área da Serviço Social da **UNIVERSIDADE PAULISTA – UNIP**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

2.1. O estágio não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com **O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, conforme previsto no art. 3º da Lei de nº 11.788/08.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Este Acordo de Cooperação Técnica **não visa o repasse de recursos financeiros entre os partícipes**, tendo em vista o seu caráter ser eminentemente didático-pedagógico.

Parágrafo Único – ASSOCIAÇÃO UNIFICADA PAULISTA DE ENSINO RENOVADO OBJETIVO – ASSUPERO responsabilizar-se-á pelo seguro individual dos discentes, bem como pelo fornecimento de recursos materiais e de consumo utilizados pelos estagiários e outros materiais de uso e de consumo necessários a utilização das atividades de estágio, tais como: crachás de identificação, vestimentas adequadas, bem como quaisquer outros materiais de uso e consumo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 001/PGM/2019
PROCESSO Nº 12.00193-000/2019

4. CLÁUSULA QUARTA - DO ESTÁGIO

4.1. A SEMUSA concederá estágio não remunerado a estudantes indicados pela ASSOCIAÇÃO UNIFICADA PAULISTA DE ENSINO RENOVADO OBJETIVO – ASSUPERO que estejam regularmente matriculados e efetivamente frequentando o curso de Serviço Social oferecido pela instituição, e os alunos deverão executar atividades relacionadas ao respectivo curso, segundo Plano de Trabalho proposto e aceito pela coordenação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

5.1. A formalização da concessão do estágio efetivar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre a SEMASF e o estagiário, com a interveniência obrigatória da ASSUPERO.

Parágrafo Único – O estagiário obrigará-se-á, mediante Termo de Compromisso, a cumprir as condições fixadas para o estágio, assim como as normas de trabalho estabelecidas pela SEMASF, especialmente àquelas que resguardam sigilo às informações a que tenha acesso em decorrência do estágio.

6. CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E DO ESTÁGIO

6.1. O prazo de vigência do presente acordo será de até **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos do decreto nº 14.859/2017.

Parágrafo Único: A duração dos estágios não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA JORNADA DE TRABALHO

7.1. A jornada de trabalho de estágio será definida no Termo de Compromisso, dependendo da disponibilidade do setor, a ser cumprida em horário estabelecido pela SEMASF compatível com as atividades acadêmicas do estagiário, respeitadas as normas estabelecidas pela ASSUPERO, nunca ultrapassando 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, sendo vedada a permanência de estagiários como voluntários em outros horários nos respectivos locais de estágio.

Parágrafo Único: É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante duas férias escolares.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

8.1. O estágio será desenvolvido sob a orientação do professor indicado pela ASSUPERO, sob sua supervisão e coordenação, respeitando a Regulamentação da SEMASF.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da ASSUPERO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 001/PGM/2019
PROCESSO Nº 12.00193-000/2019

9.1.1. Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a **SEMASF**, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

9.1.2. Avaliar as instalações da **SEMASF** e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

9.1.3. Indicar o professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

9.1.4. Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

9.1.5. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

9.1.6. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

9.1.7. Comunicar à **SEMASF**, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

9.1.8. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades da **SEMASF**, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com programas e currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na LDB – Lei 9394/96;

9.1.9. Encaminhar à **SEMASF** os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio;

9.1.10. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo:

a) Acordo de Cooperação Técnica entre a **ASSUPERO** e a **SEMASF**, instrumento jurídico de que trata o art. 5º da Lei nº 11.788/2008;

b) Termo de Compromisso de Estágio - TCE, entre a **SEMASF** e o estudante, com interveniência e assinatura da **ASSUPERO**, nos termos do inciso II, do art. 3º da Lei nº 11.788/2008;

c) Encaminhar negociação de seguros Contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário;

d) Acompanhar a realização do estágio junto à **SEMASF**, disponibilizando as informações pertinentes;

9.1.11. Oficiar à **SEMASF** qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, sempre que informada pela **ASSUPERO**;

9.1.12. Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais antes de iniciada a prática de estágio, conforme legislação pertinente, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, sendo aquela entregue ao estagiário, devendo ser estabelecido no termo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 001/PGM/2019
PROCESSO Nº 12.00193-000/2019

compromisso, renovando-o sempre, de forma que os estagiários não fiquem sem a devida cobertura;

9.1.13. Encaminhar à **SEMASF**, com antecedência de 30 (trinta) dias, as escalas de estágio referentes a cada curso e a cada unidade, para fins de apreciação, ciência e aceite por parte da secretaria;

9.1.14. Apresentar o estagiário no campo de estágio por intermédio de supervisor da área respectiva, portando os seguintes documentos, sem os quais o estagiário não poderá iniciar as atividades de estágio: cópia autenticada dos documentos pessoais; apólice de seguro contra acidentes pessoais; carta de apresentação e Termo de Compromisso para que o mesmo possa ser assinado pela **SEMASF**;

9.1.15. Acompanhar, avaliar e supervisionar o desenvolvimento do estágio;

9.1.16. Manter comunicação direta com os responsáveis pelos setores para tomar ciência do desempenho das atividades desempenhadas pelo estagiário;

9.1.17. Fornecer, sempre que solicitado pela **SEMASF**, informações a respeito do aluno;

9.1.18. Tomar as providências cabíveis, sempre que algum estagiário se envolver em desvio de conduta ou desrespeitar o regimento de estágio;

9.1.19. Responsabilizar-se por danos causados pelos estagiários, aos servidores e ao patrimônio público, bem como por quaisquer encargos eventualmente incidentes sobre as atividades de estágio, desde que devidamente comprovado;

9.1.20. Respeitar as normas administrativas existentes;

9.1.21. Anuir e executar o presente Acordo de Cooperação Técnica com estrita obediência às Portarias e Normas Regulamentares das atividades de estágio curricular existentes.

9.2. São obrigações da **SEMASF**:

9.2.1. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

9.2.2. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

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

9.2.4. Entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, no caso de desligamento do estagiário;

9.2.5. Manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 001/PGM/2019
PROCESSO Nº 12.00193-000/2019

- 9.2.6. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- 9.2.7. Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a **ASSUPERO**, atendendo as condições definidas para a realização dos estágios;
- 9.2.8. Receber os estudantes interessados e informar à **ASSUPERO** o nome dos aprovados para o estágio;
- 9.2.9. Cumprir todas as responsabilidades com a **ASSUPERO**, indicadas no Acordo de Cooperação Técnica e Termos de Compromisso de Estágio celebrados com os estagiários;
- 9.2.10. Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;
- 9.2.11. Informar à **ASSUPERO**, de imediato, sempre que identificada irregularidade na interação escolar de qualquer estagiário e toda vez que ocorrer rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio - TCE, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo da **ASSUPERO**, quando for o caso;
- 9.2.12. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo dados à **ASSUPERO**, quando solicitado;
- 9.2.13. Informar à **ASSUPERO** em tempo hábil os locais e horários para a prática das atividades de estágios, de acordo com os planos de trabalho previamente aceitos, repassando os regulamentos internos e as normas referentes a cada atividade e seus respectivos setores bem como seus responsáveis;
- 9.2.14. Disponibilizar espaço físico na Secretaria, visando à realização e execução das atividades de estágio, de acordo com a disponibilidade e as condições de cada setor, bem como a escala previamente aceita;
- 9.2.15. Proporcionar ao aluno experiências válidas para a elaboração do relatório final de conclusão do estágio, ressalvada a autonomia científica deste trabalho;
- 9.2.16. Comunicar à **ASSUPERO**, em tempo hábil, possíveis alterações nas escalas previamente encaminhadas, em função de dificuldades de executá-las nos referidos setores, tal como propostas.
- 9.3. Tendo o estágio a finalidade de colocar em prática as atividades desenvolvidas durante o curso e pretendendo formar profissionais autônomos, capazes de solucionar problemas e de se relacionar de forma coerente, compete ao estagiário:
- 9.3.1. Firmar termo de compromisso para a prática das atividades de estágio, nos termos da lei, declarando conhecer as normas e critérios para realização do estágio;
- 9.3.2. Apresentar-se ao local de estágio devidamente identificado e uniformizado, de acordo com as normas da instituição;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 001/PGM/2019
PROCESSO Nº 12.00193-000/2019

9.3.3. Realizar o estágio em conformidade com a legislação de ensino, respeitando e cumprindo as normas, rotinas, regulamentos e procedimentos da Secretaria;

9.3.4. Manter comportamentos éticos, agindo com discrição e respeito aos usuários, servidores e demais estagiários;

9.3.5. Solicitar orientação aos servidores, sempre que necessário;

9.3.6. Cumprir fielmente os horários de chegada e saída do campo de estágio.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido, a qualquer tempo:

a) Automaticamente ao término do compromisso;

b) Em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada e que impeça a sua execução;

c) De comum acordo entre as partes;

d) Unilateralmente, por interesse de qualquer das partes, se houver conveniência administrativa, devendo a outra parte ser notificada com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, sem qualquer direito à indenização.

Parágrafo Único – Em qualquer hipótese de rescisão fica garantida a conclusão dos planos de trabalho em execução à época da rescisão.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO

11.1. As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio dos seus representantes legais ou de pessoa regularmente designada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1. O presente Acordo de Cooperação será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e ainda a Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Caso haja dúvidas decorrentes de fatos não contemplados no presente instrumento, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos aplicáveis à situação fática existente, preservando-se o direito da **ASSUPERO**, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Acordo de Cooperação Técnica.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

14.1. O presente instrumento será publicado, sob a forma de extrato, no Diário Oficial do Município - DOM.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 001/PGM/2019
PROCESSO Nº 12.00193-000/2019**

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Acordo de Cooperação Técnica, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, **devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.**

Porto Velho/RO, 07 de março de 2019.

**CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA**

**CARLA CRISTINA LIMA
REPRESENTANTE LEGAL**

VISTO:

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
SUBPROCURADORA DA SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF nº
RG nº

NOME:
CPF nº
RG nº