



Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2018 – CV/SMGP

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo nº _____

Data: 17/09/18

Visto: *[assinatura]*

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE CELEBRAM, ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE LONDRINA E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE LONDRINA-APMF, VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO, AOS ALUNOS DA REFERIDA INSTITUIÇÃO JUNTO A ESTA MUNICIPALIDADE.

Pelo presente instrumento de Termo de Cooperação nº 002/2017, de um lado o **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.771.477/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito Marcelo Belinati Martins, brasileiro, casado, médico e advogado, inscrito no CPF nº. 871.203.139-91, portador do R.G. nº. 1.441.316-2 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, e pela sua Secretária Municipal de Recursos Humanos, Adriana Martello Valero, portadora do RG nº. 739.522 SSP/MT e CPF nº. 496.643.871-34, doravante neste ato denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE LONDRINA-APMF**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF nº 80.760.838/0001-12, com sede à Rua Brasil, 1047 - Centro, Londrina – Estado do Paraná, neste ato representada pela sua Presidente Josina Maria Mira dos Santos, portador do RG nº. 5.530.164-6/SSP-PR e CPF nº. 018.049.759-66, e pela Diretora Geral do Instituto de Educação Estadual de Londrina, Rosicler Bueno, portadora do RG nº. 2.013.045-8 – SSP/PR e CPF nº. 497.628.939-72, doravante denominada **APMF**, firmam o presente Termo de Cooperação, regido pela Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 1285, em seu artigo 3º, de 20 de dezembro de 2010 e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Cooperação tem por objetivo propiciar a oportunidade de estágio aos alunos do curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e Anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade normal do IEEL, nas dependências da administração direta, autárquica e fundacional do MUNICÍPIO, visando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho e promover a integração COLÉGIO-COMUNIDADE.

[assinatura]
[assinatura]



Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2018 – CV/SMGP

I – A aceitação de estagiários, para o exercício das atividades de estágio não configurará, em qualquer hipótese, vínculo empregatício com o Município, que fica desobrigado do recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, observando ao art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008.

II – A APMF e o MUNICÍPIO elaborarão, sempre que se fizer necessário, plano de atividades a serem desenvolvidas pelos alunos em estágio.

III – Os locais, horários e número de alunos a realizarem o estágio serão definidos de comum acordo entre o MUNICÍPIO e a APMF, e a jornada do estágio será compatível com as atividades escolares, atendendo ao art. 10 da Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo Único – Fazem parte integrante do presente Termo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

I – Plano de Trabalho;

II – Decreto Municipal nº 327/2009, artigo 1º, de 27 de abril de 2009, publicado no Jornal Oficial do Município nº 1.087 de 30/04/2009;

III – Decreto Municipal nº 1285/2010 de 20 de dezembro de 2010, publicado no Jornal Oficial do Município nº 1.471 de 26/01/2011.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES DA APMF

I – Celebrar termo de compromisso entre o aluno e o MUNICÍPIO, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso à etapa e modalidade da formação escolar do aluno e ao horário e calendário, elaborando plano de atividades do estagiário a ser apresentado ao supervisor do estágio;

II – Encaminhar, anualmente, os projetos pedagógicos dos cursos abrangidos para o desempenho de estágios;

III – Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estágio, visando atender às necessidades do estágio;

IV – Proceder a pré-seleção dos alunos em caso de estágio curricular obrigatório e encaminhar os alunos para pré-seleção, pelo MUNICÍPIO, no caso de estágio curricular não obrigatório;

V – Elaborar, conjuntamente com o MUNICÍPIO, o Plano de Estágio de cada aluno, prestando esclarecimentos sobre as atividades a serem desenvolvidas;

VI – Em conjunto com o MUNICÍPIO, atribuir ao estagiário tarefas compatíveis com a natureza de seu curso, de acordo com as atividades previstas no plano de estágio, bem como elaborar



Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2018 – CV/SMGP

escala de atividades do aluno e controle de frequência, adequando-as ao processo de trabalho da unidade de serviço;

VII – Dar orientações adequadas, visando atender às necessidades do estágio e do estagiário, da equipe de trabalho e dos usuários do serviço. As atividades desenvolvidas pelo estagiário, no campo de estágio designado pelo MUNICÍPIO, constantes do plano de estágio, serão de responsabilidade do professor orientador indicado pela APMF e supervisionadas pelo servidor municipal designado, quando tratar-se de estágio curricular obrigatório. Para o estágio curricular não obrigatório a supervisão se dará por servidor municipal, tanto em supervisão direta como indireta, e a orientação pelo professor orientador indicado pela APMF, conforme determinado no Termo de Compromisso.

VIII – Comunicar à unidade concedente, por escrito, qualquer ocorrência que implique o desligamento do estagiário;

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

X – Elaborar instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

XI – Avaliar no início de cada período letivo as instalações do MUNICÍPIO;

XII – Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

XIII – Apresentar a apólice do seguro, mencionada no inciso VI da Cláusula Terceira deste termo, no momento em que forem encaminhadas as listagens nominais dos estagiários da modalidade de estágio curricular obrigatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO

I – Oferecer as condições físicas necessárias para o desenvolvimento do estágio;

II – Aceitar em suas dependências o professor orientador (docente designado pela APMF para trabalhos de supervisão, avaliação do estágio e outros que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do objeto deste Termo de Cooperação);

III – Comunicar a APMF, por meio do professor orientador, qualquer irregularidade na realização do estágio;

IV – Em conjunto com a APMF, atribuir ao estagiário, tarefas compatíveis com a natureza de seu curso, de acordo com as atividades previstas no plano de estágio, bem como elaborar escala de atividades do aluno e controle de frequência, adequando-as ao processo de trabalho da unidade de serviço;

V – Celebrar Termo de Compromisso, que será preenchido e assinado em 04 (quatro) vias, pelo Município, este representado pelo Diretor(a) de Desenvolvimento Humano bem como pelo



Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2018 – CV/SMGP

Titular da Pasta do local onde o estágio será realizado, pela Instituição de Ensino e pelo aluno, zelando por seu cumprimento, antes do início do período de estágio;

VI – O MUNICÍPIO se responsabilizará pelo pagamento de seguro contra acidentes pessoais ao aluno em atividades de estágio junto ao MUNICÍPIO, quando do estágio curricular não obrigatório. Tal responsabilidade, entretanto, será da APMF, quando se tratar de estágio curricular obrigatório, *vide* Cl. 2º, XIII.

VII – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VIII – manter á disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

IX – enviar á instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS

I – Nos períodos de férias escolares, exercerão as atividades de estágio os alunos que estiverem desenvolvendo estágio curricular não obrigatório. A jornada de estágio será estabelecida em comum acordo entre o MUNICÍPIO e a APMF, observado o contido no art. 10 da Lei 11.788/2008.

II – É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração de 01 (um) ano, 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente nos períodos que compreendem as férias acadêmicas, observando-se a proporcionalidade conforme contido no art. 15 do Decreto Municipal 1285/2010.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I – Os alunos e docentes da APMF, quando de sua permanência nas dependências da Prefeitura Municipal e demais órgãos/entes municipais, ficarão sujeitos às normas internas do MUNICÍPIO;

II – Fica estabelecido que o comportamento inadequado por parte dos alunos e docentes da APMF ensejará o imediato afastamento das atividades de estagio realizado nos órgãos públicos da administração direta, autárquica e fundacional do Município, seguindo-se de avaliação conjunta de eventuais fatos em que estejam envolvidos, a ser realizada pela Diretoria de Desenvolvimento Humano da Secretaria Municipal de Recursos Humanos do MUNICÍPIO e pela APMF, quando o estagiário estiver realizando atividades na administração direta e pelos



Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2018 – CV/SMGP

respectivos órgãos responsáveis das autarquias e fundação e pela APMF quando tratar-se de estagiários dessas unidades;

III – O MUNICÍPIO fica desobrigado do pagamento de qualquer importância financeira à APMF e aos seus alunos, a qualquer título, bem como despesas inerentes ao processo de ensino-aprendizagem, originado deste Termo de Cooperação, com exceção do disposto no art. 10 do Decreto Municipal 1285, de 20 de dezembro de 2010.

IV – Sempre que necessário, serão promovidas reuniões entre os partícipes conveniados para:

- a) Definir e estabelecer a manutenção do sistema de integração entre os partícipes;
- b) Realizar avaliação geral do campo de estágio;
- c) Dirimir dúvidas e dificuldades quanto ao bom andamento do estágio supervisionado;
- d) Tratar de outras matérias não especificadas no presente Termo de Cooperação, desde que relacionadas ao objeto descrito na cláusula primeira.

Parágrafo Único - As reuniões a que se refere esta cláusula poderão ser convocadas por quaisquer dos partícipes conveniados com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, designando-se local, data e horário, devendo ocorrer necessariamente no Município de Londrina – Paraná.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA DO TERMO DE COOPERAÇÃO

O presente Termo de Cooperação tem prazo de vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de assinatura do termo, podendo ser prorrogado mediante vontade expressa dos partícipes, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta) meses, após a deliberação da Secretaria Municipal de Recursos Humanos por meio de Termo Aditivo.

I – A duração do estágio na administração direta, autárquica e fundacional do Município não poderá exceder 02 (dois) anos, improrrogáveis, contados cumulativamente se realizados perante órgãos ou entidades diversas, independentemente do número de Termos de Compromissos celebrados, salvo nos casos de ingresso em curso diverso ao desenvolvido nesses termos.

II – O estágio firmado com portador de deficiência, não se submete ao limite máximo temporal, qual seja de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso, conforme art. 11 da Lei Federal 11.788/08.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E DENÚNCIAS



Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2018 – CV/SMGP

I – O presente termo poderá ser alterado ou modificado a qualquer momento, mediante Termo Aditivo, desde que as referidas alterações tenham por fim atender a finalidade institucional dos partícipes.

II – O presente Termo de Cooperação poderá ser denunciado ou rescindido por qualquer dos partícipes, nos casos de descumprimento de qualquer disposição deste termo ou por razão de interesse público, desde que precedida de comunicação formal da parte interessada, em prazo nunca inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA OITAVO – DO FORO


As questões oriundas deste instrumento serão resolvidas de comum acordo entre os partícipes, observadas as normas de direito público, ficando eleito o Foro de Londrina, Estado do Paraná.


E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que se produzam os efeitos de fato e de direito.

Londrina, 23 de março de 2017.


Marcelo Belinati Martins
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA



Adriana Martello Valero
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS
HUMANOS

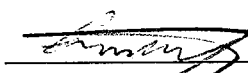

Josina Maria Mira dos Santos
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS,
MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO INSTITUTO
DE EDUCAÇÃO ESTADUAL DE LONDRINA


Rosicler Bueno
DIRETORA GERAL DO INSTITUTO DE
EDUCAÇÃO ESTADUAL DE LONDRINA

Rosicler Bueno
Diretora Geral
Res. 741/2016 - D.O.E. 04/03/2016

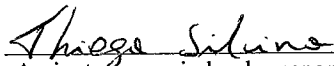
TESTEMUNHAS:


Haline Kawassaki Barbosa
Gerente de Provimento de Pessoal
DDH/SMRH Mat. 14.842-3 PML


Lidiane Fagundes

01 via INSTITUIÇÃO
01 via SECRETARIA DE GOVERNO
01 via ANEXA AO PROCESSO

Conforme minuta aprovada pela Procuradoria Geral do Município, no processo SEI nº 19.009.070013/2017-41, parecer jurídico nº 268/2017.


Assinatura e carimbo do responsável

Thiago Jorge R. Silvino
Matrícula 15205-6