



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2020.

Dispõe sobre os procedimentos relativos à celebração de convênio para realização de estágio curricular obrigatório, pesquisas de graduação e de pós-graduação, da forma que especifica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato nº 455 - NM, de 11 de julho de 2019, Diário Oficial do Município nº 2.281, de 11 de julho de 2019,

RESOLVE:

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Os procedimentos relativos à celebração de convênio para realização de estágio curricular obrigatório, sem vínculo empregatício, bem como, pesquisas de graduação e de pós-graduação no âmbito da Secretaria Municipal da Educação de Palmas, obedecem aos procedimentos contidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º Define-se como convênio todo e qualquer instrumento formal que discipline a transferência de recursos da União para Estados, Municípios, Distrito Federal ou entidades particulares, com vistas à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração, conforme Lei Federal nº 11.788, de 26 de setembro de 2008.

Capítulo II
Da Documentação

Art. 3º A celebração de convênio entre a Prefeitura Municipal de Palmas, por meio da Secretaria Municipal da Educação, e instituições de ensino superior – IES, para a realização de estágio curricular obrigatório, sem vínculo empregatício, está condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

I - Instituições de ensino superior – IES:

a) Ofício da IES à Secretaria Municipal da Educação, solicitando a celebração de termo de cooperação técnica para fins de estágio curricular, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

vínculo empregatício, para os cursos de licenciatura e bacharelado;

b) Documentos constitutivos da IES – decretos, publicações em diário oficial, portarias, resoluções, pareceres etc., do(s) curso(s) solicitado(s);

c) CNPJ da unidade que assinará o termo (estar atento para que todos os documentos sejam relativos ao mesmo CNPJ);

d) Documentos pessoais dos representantes de IES/Polo;

e) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND estadual, municipal e federal, FGTS, CND previdenciária) da Justiça do Trabalho do Polo – site: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

f) Plano de trabalho do estágio (plano de desenvolvimento da disciplina), acompanhado do Termo de Compromisso de Estágio – TCE, do aluno.

II - Instituição Jurídica Mantenedora e Instituições Não Educacionais:

a) Cópia autenticada do estatuto social da instituição;

b) Cópias autenticadas do RG, CPF e de comprovante de residência do representante legal e do 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);

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);

g) Certidão de Regularidade, fornecida pela Secretaria da Receita Estadual (www.sefaz.to.gov.br);

e) Certidão de Regularidade, fornecida pela Secretaria da Receita Municipal (www.palmas.to.gov.br).

Parágrafo único. A documentação necessária à abertura do processo de solicitação de termo de convênio, para a realização de estágio curricular obrigatório e de coleta de dados para pesquisas, deverá ser protocolada, em um só lote de remessa, na sede da Semed Palmas, para emissão de parecer pedagógico e posterior encaminhamento à Procuradoria Geral do Município – PGM, para análise e parecer conclusivo.

Capítulo III

Concessão de Autorização para Realização de Pesquisas

Art. 4º A concessão de autorização de pesquisas e de coletas de dados junto à Secretaria Municipal da Educação – Semed Palmas, será destinada aos seguintes níveis de formação e respectivas produções:

I. Graduação – TCC/monografias.

II. Pós-graduação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

- a) Lato sensu (especializações MBA) – Elaboração de artigos científicos e/ou monografias/trabalho de conclusão de curso;
 - b) Stricto sensu (mestrado – dissertações) e doutorado (teses).
- III. Pesquisas institucionais (instituições não-educacionais) – Relatórios técnicos.

Art. 5º Para autorização de pesquisas, deverão ser protocolizados pelo pesquisador junto à Semed Palmas:

- a) Ofício de solicitação de autorização, endereçado ao(à) gestor(a) da pasta;
- b) Carta de apresentação do(a) responsável pela orientação da pesquisa;
- c) Cópia do projeto de pesquisa;
- d) Comprovante de vínculo com a IES (matrícula atualizada);
- e) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF).

Parágrafo único. Os encaminhamentos referentes aos estágios curriculares obrigatórios de graduações (licenciaturas e bacharelados) devem ser realizados diretamente pelas partes conveniadas, por se tratar de procedimentos entre instituições.

Capítulo IV
Análise e Deferimento

Art. 6º A documentação apresentada pela IES será analisada pelo setor de Estágio Curricular e Pesquisas/Semed e assinada pelos responsáveis dos seguintes setores, no prazo máximo de 10 dias úteis:

I - Graduação (TCC/monografias): Diretoria de Educação Infantil – DEI/ Diretoria de Ensino Fundamental – DEF;

II - Pós-graduação lato sensu (especializações – artigos/monografias): Diretoria de Ensino Fundamental – DEF;

III - Pós-Graduação stricto sensu (mestrado – dissertações) e doutorado (teses): Superintendência de Gestão Escolar – SGE/Gabinete do(a) Secretário(a).

Capítulo V
Da Vigência e Renovação

Art. 7º O termo de convênio terá vigência de, no máximo, 02 (dois) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado, por meio de termo aditivo, se observado o prazo máximo de 30 dias antes da sua finalização.

Art. 8º Em caso de inobservância ao prazo estabelecido para encaminhamento do processo de termo aditivo, o procedimento deverá obedecer todas as etapas do processo formal de celebração de convênios, estabelecido pela Procuradoria Geral do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

Capítulo VI
Do Calendário

Art. 9º O calendário para solicitação de estágio curricular obrigatório e de pesquisas nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Palmas é fixado de forma a priorizar o período de recepção e adaptação das crianças e alunos, assim como o desenvolvimento das atividades pedagógicas de início e fim dos semestres letivos:

- I - 1º semestre do ano letivo: de março a junho;
- II - 2º semestre do ano letivo: 2ª quinzena de agosto à 1ª quinzena do mês de novembro.

Capítulo VII
Dos Prazos para Atendimento às Solicitações

Art. 10 Os prazos para atendimento às solicitações de autorização para as atividades de estágio curricular obrigatório será de até 03 (três) dias úteis; e para pesquisas e coletas de dados junto à Semed Palmas, de até 10 (dez) dias úteis.

Capítulo VIII
Do Quantitativo de Vagas nas Unidades, Número e Ordem de Prioridade

Art. 11 O quantitativo de vagas para a realização das atividades de estágio curricular obrigatório nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Palmas não poderá ultrapassar a duas (02) por turma/sala, em um mesmo turno; observando-se o máximo de 20 acadêmicos em escola de tempo integral padrão, e 10, em escola de tempo integral adaptada e de regime parcial.

Art. 12 O número de pesquisadores, para a realização de coletas de dados documentais e advindos de observações sistemáticas, nos espaços administrativos, biblioteca, cozinhas, laboratórios, entre outros, não poderá ultrapassar a três (03).

Art. 13 A ordem de prioridade para atendimento às solicitações de realização de estágio obedecerá ao seguinte:

- I - servidor efetivo acadêmico em formação, preferencialmente, na própria unidade educacional em que se encontra lotado;
- II - ordem decrescente da data de expedição da solicitação protocolizada junto à Semed, ou seja, da mais antiga para a mais recente.

Parágrafo único. As autorizações para realização de atividades de estágio curricular obrigatório perderão sua validade se não forem apresentadas às unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

educacionais no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

Capítulo IX
Das Disposições Preliminares

Art. 14 Todas as pesquisas que envolver coleta de dados em setores/departamentos da administração direta da Semed só poderão ser autorizadas pelo(a) gestor(a) responsável pela Pasta.

Art. 15 A documentação necessária para autorização de pesquisa e coleta de dados (inclusive a exigida pelos conselhos de ética) deverá ser protocolada na Semed Palmas. Após isso, o setor encarregado emitirá parecer pedagógico para fundamentação de autorização ou não, e o processo será encaminhado ao Gabinete do(a) gestor(a) da Pasta, para os demais procedimentos.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos
quatorze dias do mês de fevereiro de 2020.

CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS
Secretária Municipal da Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

ANEXO I
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020

SETOR DE ESTÁGIO CURRICULAR E PESQUISAS

Apresentação

O setor de Estágio Curricular e Pesquisas constitui-se no setor diretamente subordinado à Superintendência de Gestão Escolar e tem como atribuições a composição e acompanhamento dos processos de celebração de termos de convênios e cooperação técnica para realização de estágio curricular obrigatório; autorização de pesquisas científicas (pós-graduação lato sensu, stricto sensu e institucionais) e emissão de parecer pedagógico para fundamentação de deferimento ou não de concessão de afastamento remunerado, para fins de qualificação (concessão de licença formação (pós-graduação lato sensu, stricto sensu) dos servidores efetivos da Secretaria Municipal da Educação do Município de Palmas, mediante cumprimento do Art. 35, incisos I e II da Lei nº 1.445, de 14 de agosto de 2006, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, dos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas.

1. Celebração do Termo de Convênio de Cooperação Técnica – TCCT

O setor de Estágio Curricular e Pesquisas é o principal responsável pela organização e acompanhamento dos processos para celebração de termos de convênios de cooperação técnica entre a Prefeitura Municipal de Palmas, por meio da Secretaria Municipal da Educação, e as Instituições de Ensino Superior – IES, que ofertam cursos de licenciaturas e bacharelados, em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 11.788, de 25/09/08 (Anexo I), a fim de que os acadêmicos possam cumprir a integralidade da carga horária curricular mínima e obrigatória de atividades de estágio obrigatório e concomitante ao fazer pedagógico teórico-prático, exigido pela LDBEN nº 9.394/96 para a formação profissional superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

O procedimento para composição do processo para a celebração do TCCT requer:

1. Protocolo de ofício, em papel timbrado, endereçado ao(à) gestor(a) da Pasta – Secretário(a) Municipal da Educação, solicitando a celebração do Termo de Convênio de Cooperação Técnica – TCCT, em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 11.788, de 25/09/08, a qual estabelece a oferta do campo de estágio aos acadêmicos de graduação (licenciatura ou bacharelado) da IES, sem envolver repasse de recursos e nem gerar vínculo empregatício;
2. Apresentação dos documentos necessários à celebração do TCCT, por meio de protocolo, para a composição do processo formal (Anexo II);
3. Análise da documentação apresentada e emissão de parecer pedagógico por parte da Semed para deferimento ou não da solicitação de convênio;
4. Minuta do TCCT para compor o processo a ser encaminhado à Procuradoria Geral do Município – PGM;
5. Parecer conclusivo da PGM sobre a celebração do TCCT pleiteado;
6. Complementação de documentos ou cumprimento de ressalvas e/ou de exigências expressamente solicitadas pela PGM;
7. Elaboração do Termo de Convênio de Colaboração Técnica – TCCT, oficial (em 03 vias);
8. Coleta das assinaturas no TCCT para publicação do extrato de convênio (do TCCT) no Diário Oficial do Município de Palmas – DOMP.

2. Encaminhamento para a realização do Estágio Curricular Obrigatório – EECO

A solicitação de encaminhamento de acadêmicos aptos a realizar atividades de estágio curricular obrigatório deverá ser enviada, pela IES, ao Setor de Estágio Curricular e Pesquisas, por meio do endereço eletrônico: estagiocurricular@semed.palmas.to.gov.br, em formulário padrão da Semed Palmas, com todos os campos devidamente preenchidos (cf. Anexo III).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

As informações fornecidas no formulário de encaminhamento são de total responsabilidade da IES, estando os responsáveis sujeitos às prerrogativas legais.

Observações importantes:

- a) É obrigatório o preenchimento do **número da apólice de seguro de vida** do(a) acadêmico(a), conforme o prescrito na Lei Federal nº 11.788, de 25/09/08.
- b) A entrega do termo de encaminhamento do(a) acadêmico(a) será feita diretamente ao representante da IES, mediante apresentação de documento com foto).

3. Autorização de Pesquisas Científicas – APC

O Setor de Estágio Curricular e Pesquisas é responsável pelo processo de autorização de pesquisas. Para tanto, deve proceder à análise documental, averiguar a pertinência da natureza do estudo pleiteado e a coerência das solicitações apresentadas à Semed, no âmbito das investigações científicas e do caráter legal, tanto em relação à coleta de dados como da participação e intervenção no universo investigativo.

A composição do processo de autorização de pesquisa de graduação, pós-graduação lato e stricto sensu, requer:

- a) Ofício redigido em papel timbrado, endereçado ao(à) gestor(a) da Pasta, contendo:
 - 1. Apresentação do(a) pesquisador(a) (nome completo, titularidade,...);
 - 2. Apresentação do(s) responsável(is) pelo acompanhamento e orientação da pesquisa (nome, titularidade e tipo de vínculo com a instituição de pesquisa...);
 - 3. O título e o objetivo da pesquisa a ser desenvolvida;
 - 4. O(s) campo(s) de investigação pleiteado(s).
- b) Cópia do projeto de pesquisa.
- c) Comprovação de vínculo do(a) pesquisador(a) e do(s) responsável(is) pela orientação e acompanhamento do projeto junto à instituição promotora da pesquisa (comprovante de matrícula, comprovante de vínculo empregatício, declaração e/ou contrato de prestação de serviços...);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

d) Cópia da apólice de seguro de vida do(a) pesquisador(a), conforme prescrito na Lei Federal nº 11.788, de 25/09/08.

4. Emissão de parecer para concessão de licença formação remunerada

O Setor de Estágio Curricular e Pesquisas é responsável pela emissão de parecer pedagógico para fundamentação de deferimento ou não de concessão de afastamento remunerado para fins de qualificação (Concessão de Licença Formação (pós-graduação lato sensu, stricto sensu) de servidores efetivos da Secretaria Municipal da Educação de Palmas, mediante cumprimento do Art. 35, incisos I e II, da Lei nº 1.445, de 14 de agosto de 2006, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, dos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas, para cumprimento das solicitações emitidas, via despacho, pelo Setor de Recursos Humanos/Semed.

O referido setor também responde pela composição do processo de concessão de afastamento remunerado para fins de qualificação, que é formalizado pelo(a) servidor(a) interessado(a) junto ao Setor de Recursos Humanos/Semed, o qual, por sua vez, solicita, via despacho, inclusão de parecer pedagógico para fundamentação de deferimento, ou não, de concessão de afastamento remunerado para fins de qualificação (Concessão de Licença Formação (pós-graduação lato sensu, stricto sensu) de servidores efetivos da Secretaria Municipal da Educação de Palmas, mediante cumprimento do Art. 35, incisos I e II da Lei nº 1.445, de 14 de agosto de 2006, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, dos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas.

O atendimento à demanda apresentada, via despacho, pelo RH/Semed, ficará a cargo do Setor de Estágio Curricular e Pesquisas, na pessoa de um(a) relator(a), ou seja, um(a) servidor(a) com habilitação em Pedagogia, apto a fundamentar, analisar e argumentar, em conformidade com os documentos juntados ao processo, de forma concisa e coerente à legislação em vigor, opinando tecnicamente pelo deferimento ou indeferimento da solicitação apresentada.

O atendimento formal da demanda dar-se-á por meio do parecer pedagógico, que contém os dados relevantes à formalidade do processo instaurado, o qual será assinado pelo relator, endossado pela Superintendência de Gestão e, posteriormente, acatado pelo(a) gestor(a) da pasta. Com isso, o processo é reencaminhado ao Setor de Recursos Humanos da Semed, dando prosseguimento aos trâmites legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

ANEXO II
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DO “TERMO DE CONVÊNIO” PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO EM CONFORMIDADE COM A LEI 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008

COORDENAÇÃO DE CURSO DA IES	
01	Ofício da IES à Secretaria Municipal da Educação, solicitando a celebração de termo de cooperação técnica, para fins de estágio curricular sem vínculo empregatício, para os cursos de licenciatura e bacharelado.
02	Documentos constitutivos da IES – Decretos, publicações em diário oficial, portarias, resoluções, pareceres etc., do(s) curso(s) solicitado(s).
03	CNPJ da unidade que assinará o termo (estar atento para que todos os documentos sejam relativos ao mesmo CNPJ).
04	Documentos pessoais dos representantes de IES/Polo.
05	Certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND estadual, municipal e federal, FGTS, CND previdenciária, da justiça do trabalho do Polo – site: http://www.tst.jus.br/certidao).
06	Plano de Trabalho do Estágio (plano de desenvolvimento da disciplina) juntamente com o Termo de Compromisso de Estágio (aluno) – modelo utilizado pela IES.
INSTITUIÇÃO JURÍDICA MANTENEDORA	
01	Estatuto social da instituição (cópia autenticada).
02	RG, CPF e comprovante de residência do dirigente máximo da entidade e do tesoureiro (cópia autenticada).
03	Comprovante de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

	CNPJ.
04	Certidão Negativa de Débitos de tributos e contribuições federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br).
05	Negativa de Débitos do INSS (http://dataprev.gov.br:8080/arr/cnd.html).
06	Certidão de Regularidade de Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS (www.caixa.gov.br).
07	Certidão de Regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Estadual (www.sefaz.to.gov.br).
08	Certidão de Regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Municipal (www.palmas.to.gov.br).

Para esclarecimento de eventuais dúvidas, contate:

Telefone: (63)3212-7513 ou e-mail: estagiocurricular@semed.palmas.to.gov.br
"mailto:estagiocurricular@semed.palmas.to.gov.br"@HYPERLINK
"mailto:estagiocurricular@semed.palmas.to.gov.br"semed.HYPERLINK
"mailto:estagiocurricular@semed.palmas.to.gov.br"palmas.to.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

104 Norte, Avenida JK, Edifício Via Nobre Empresarial, 1º e 2º andar, Plano Diretor Norte, Palmas-TO
Telefones: (63)3212-7512/7503

ANEXO III

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020

TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE ESTÁGIO

Em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25/09/08, encaminhamos a(ao) (nome da unidade educacional) da Rede Municipal de Ensino de Palmas) o(a) acadêmico(a) (nome do acadêmico), matrícula nº xxxxxxxx-xxxx, cursando o xxº semestre/período do Curso de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx da Faculdade xxxxxxxxxxxx – xxx, apólice de seguro nº: xxxxxx-xxxx, para estagiar nessa Unidade Educacional, conforme descrição abaixo:

Atividade: Estágio Curricular Obrigatório (Supervisionado)

1.: x horas;
2.: x horas;
3. (...).

Carga horária total: x horas.

Período de vigência: de (dia/mês) a (dia/mês) de xxxx.

Observação: Os dias e horários das atividades em campo devem ser definidos pela Supervisão da unidade escolar e o(a) estagiário(a).

Palmas-TO, xx de xxxxxxxx de xxxx.