Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Av.LuizBoaliPortoSalman,230, Centro–CEP39.802-000–Telefone:(33)3536-5819

Email:licitacao@teofilootoni.mg.gov.br

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026	
MODALIDADE/FORMA/TIPO	Credenciamento Eletrônico
NÚMERO DA LICITAÇÃO	004/2026

1 – PREÂMBULO

1.1 - O **MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI**, por intermédio do Agente de Contratação, realizará **CREDENCIAMENTO,** na forma **ELETRÔNICA**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado Agente de Contratação, regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar n° 123/06** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, através do endereço eletrônico **www.teofilootoni.mg.gov.br**, na Plataforma de Licitações **LICITAR DIGITAL**, através do endereço eletrônico **www.licitardigital.com.br** e poderá, ainda, ser solicitada através do e-mail: **licitacao@teofilootoni.mg.gov.br** e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como retificação, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico **www.licitardigital.com.br**, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, a saber: **www.teofilootoni.mg.gov.br**.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração nos sites supracitados e que, consequentemente, desconheça o teor dos Avisos publicados.

SESSÃO PÚBLICA DO CREDENCIAMENTO Nº 004/2026	
LOCAL:	O Credenciamento (Eletrônico) será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, no endereço **www.licitardigital.com.br**
DATA:	**A partir do dia 26 de agosto de 2026**
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame

2 - DO OBJETO

2.1 - O presente Credenciamento Eletrônico tem por objeto o "**CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO (IES), PÚBLICAS OU PRIVADAS, PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E CONVÊNIO, VISANDO À CONCESSÃO DE CAMPOS DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO AOS ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E ENSINO MÉDIO REGULAR",** conforme anexo.

2.2 - A aquisição do Edital completo poderá ser feita pelo interessado através dos seguintes meios: **I - Via Internet:** pela plataforma eletrônica www.licitardigital.com.br.

3 – FINALIDADE

3.1 - O presente credenciamento eletrônico tem por finalidade atender a demanda do Município para a seleção de Instituições de Ensino (IES), públicas ou privadas, visando à concessão de campos de estágio curricular obrigatório não remunerado aos estudantes regularmente matriculados, de forma a suprir as necessidades de suporte técnico e pedagógico nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Teófilo Otoni.

4– DA FORMA DE ATENDIMENTO

4.1 - A concessão de campos de estágio será realizada sob a sistemática de credenciamento direto de instituições de ensino, fundamentado na hipótese do Art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a oportunidade de contratação paralela e não excludente com todas as entidades que preencham os requisitos de habilitação. A distribuição das vagas caberá ao órgão gerenciador ou às secretarias solicitantes, que deverão observar, obrigatoriamente, a disponibilidade de vagas, a capacidade de supervisão técnica, a compatibilidade com o projeto pedagógico do curso e os limites de proporcionalidade estabelecidos no Decreto Municipal nº 8.656/2026.

4.2 - A operacionalização e a concessão das vagas de estágio obrigatório deverão observar rigorosamente as especificações pedagógicas, os padrões de supervisão e as obrigações institucionais e securitárias estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

4.3 - O ingresso dos estagiários será formalizado mediante a celebração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) tripartite e do Plano de Atividades com finalidade formativa, acompanhados da apresentação da apólice de seguro contra acidentes pessoais custeada pela Instituição de Ensino e do atestado de frequência regular, devendo cada Secretaria Municipal concedente manter o registro detalhado do quantitativo de seus alunos lotados para fins de controle e comprovação do caráter pedagógico do ato, sob responsabilidade do fiscal setorial designado.

5 – DO VALOR E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1 - O presente procedimento de credenciamento possui natureza de mútua colaboração e caráter estritamente não remunerado, inexistindo a previsão de preços, taxas de administração ou repasse de recursos financeiros pelo Município de Teófilo Otoni às Instituições de Ensino credenciadas ou aos estagiários.

5.2 - A concessão de campos de estágio na modalidade obrigatória desonera o erário municipal do pagamento de bolsas-auxílio, auxílio-transporte ou qualquer outra contraprestação pecuniária, conforme autorizado pelo Art. 12 da Lei Federal nº 11.788/2008 e pelo Art. 1º do Decreto Municipal nº 8.656/2026.

5.3 - Não haverá a realização de pagamentos ou desembolsos financeiros, sendo a cobertura do seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante de responsabilidade exclusiva e integral da Instituição de Ensino credenciada, a qual deverá apresentar a respectiva apólice vigente antes do início das atividades.

5.4 - DA AUSÊNCIA DE FLUXO FINANCEIRO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.4.1 - Em decorrência do valor estimado do ajuste ser nulo e de não haver repasse de recursos pecuniários entre as partes, o presente credenciamento prescinde de indicação de dotação orçamentária, reserva de recursos ou emissão de nota de empenho.

5.4.2 - Fica dispensada a exigência de faturamento, emissão de notas fiscais ou abertura de contas bancárias específicas pelos estagiários ou pelas instituições credenciadas, caracterizando-se a parceria como atividade pura de integração ensino-serviço e fomento à educação.

5.4.3 - O controle de frequência e a expedição de relatórios semestrais de atividades serão utilizados exclusivamente para fins de acompanhamento pedagógico, avaliação de desempenho acadêmico e comprovação da carga horária cumprida perante a Instituição de Ensino.

5.4.4 - Quaisquer encargos decorrentes da gestão acadêmica do curso, orientação pedagógica e manutenção da apólice de seguro do estagiário correrão por conta exclusiva da Instituição de Ensino credenciada, sem direito a ressarcimento ou cobrança de qualquer taxa do Município.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

6.1 – Poderão participar do presente credenciamento eletrônico as Instituições de Ensino (IES), públicas ou privadas, legalmente constituídas e habilitadas, com regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste Edital, aceitando integralmente as normas estabelecidas pelo Município de Teófilo Otoni.

6.2 – É de responsabilidade exclusiva e integral da Instituição de Ensino credenciada a contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor de seus educandos, bem como o cumprimento das obrigações acadêmicas, pedagógicas e regulamentares decorrentes da parceria, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao Município de Teófilo Otoni, inexistindo a formação de vínculo empregatício de qualquer natureza.

6.3 – É vedada a participação de interessado no qual, dentre seus dirigentes, mantenedores, responsáveis técnicos ou representantes legais, haja ocupante de cargo público, função de confiança ou emprego público na Administração direta ou indireta do Município de Teófilo Otoni que possa gerar conflito de interesses, em conformidade com as vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4 – Poderão participar do certame as Instituições de Ensino devidamente credenciadas e recredenciadas perante o Ministério da Educação (MEC) ou Conselho Estadual de Educação competente, que possuam cursos autorizados ou reconhecidos de educação superior, educação profissional técnica de nível médio ou ensino médio regular, e que atendam a todas as demais condições de habilitação exigidas neste Edital.

6.5 – Os participantes deverão primeiramente se inscrever na plataforma eletrônica do credenciamento no endereço www.licitardigital.com.br. O participante deverá, após selecionar o edital, enviar a documentação necessária e solicitar formalmente a participação no credenciamento. Eventuais dúvidas quanto ao cadastro na plataforma deverão ser sanadas diretamente com o suporte da Licitar Digital.

7 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 – Regularidade Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores; ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples ou associações mantenedoras, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou ato de criação/lei instituidora, no caso de Instituições de Ensino Públicas.

7.2 – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mantido pela Receita Federal do Brasil;

b) Prova de regularidade fiscal relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previdenciárias, mediante Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos tributários

estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde se localiza a sede da Instituição de Ensino;

d) Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede da Instituição de Ensino;

e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3 – Regularidade Operacional e Pedagógica:

a) Comprovação de credenciamento ou recredenciamento institucional vigente emitido pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Estadual de Educação competente, autorizando o funcionamento da Instituição de Ensino;

a.1) Comprovação de autorização ou reconhecimento dos cursos (superior, técnico ou médio) cujos estudantes serão encaminhados para a realização do estágio no Município de Teófilo Otoni.

7.4 – Qualificação Técnica e Declarações Específicas:

a) Declaração formal da Instituição de Ensino assumindo a responsabilidade integral e exclusiva pela contratação e custeio da Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais em favor dos estudantes encaminhados, conforme o Art. 9º, parágrafo único da Lei nº 11.788/2008 e o Art. 6º do Decreto Municipal nº 8.656/2026;

b) Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (não emprego de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz).

7.5 – A Administração poderá, a qualquer momento, oficiar a instituição licitante ou realizar diligências, nos termos do Artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas, a validade dos registros no MEC/Conselhos de Educação e demais documentos de habilitação, podendo requerer documentos complementares pertinentes ao objeto do credenciamento.

7.6 – A Instituição de Ensino deverá demonstrar capacidade pedagógica e administrativa para a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), acompanhamento dos Planos de Atividades e indicação de professor orientador responsável pela supervisão acadêmica dos estagiários em articulação com os supervisores municipais.

7.7 – O(a) Agente de Contratação e a equipe de apoio poderão efetuar consulta aos sites oficiais para certificação sobre a regularidade da inscrição da instituição no CNPJ,

bem como no cadastro do MEC (e-MEC) ou Conselhos Regionais/Estaduais de Educação, confirmando a autenticidade das certidões e documentos extraídos pela internet para fins de habilitação.

7.8 – Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica em formato PDF, garantindo a integridade e a legibilidade das informações apresentadas.

7.9 – Os documentos que porventura precisem ser subscritos pelos(as) representantes legais das instituições poderão ser preenchidos, convertidos em PDF e assinados eletronicamente nos termos de certificados ICP-Brasil, conforme a MP nº 2.200-2/2001 e Lei nº 14.063/2020, e após anexados nos campos específicos na plataforma eletrônica; ou poderão ser preenchidos, impressos, assinados fisicamente, digitalizados em PDF e posteriormente anexados.

7.10 – Não será credenciada a Instituição de Ensino que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com este Edital, resguardada a aplicação da legislação aplicável quanto à regularidade fiscal no âmbito dos certames públicos.

7.11 – Eventuais dúvidas técnicas relativas ao cadastro, envio de documentos ou operacionalização do sistema deverão ser sanadas diretamente com o suporte da plataforma Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

8 - DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

8.1 – As Instituições de Ensino proponentes, ao efetivarem a inscrição no CREDENCIAMENTO, concordam automaticamente com todos os termos deste Edital, do Decreto Municipal nº 8.656/2026 e de seus Anexos.

8.2 – A formalização da parceria e a celebração do Acordo de Cooperação Técnica/Convênio somente se efetivarão após o cumprimento integral dos critérios de habilitação jurídica, fiscal e técnica estabelecidos neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, definidos pelo Município de Teófilo Otoni.

8.3 – Será considerada habilitada a Instituição de Ensino (IES), pública ou privada, que apresentar toda a documentação em conformidade com a cláusula 7 do presente Edital.

8.4 – Considerando que o objeto deste credenciamento se enquadra na hipótese de contratação paralela e não excludente (Art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), o certame manterá credenciadas todas as instituições habilitadas que atenderem às exigências do edital, assegurando a pluralidade de parceiros acadêmicos.

8.5 – A concessão das vagas de estágio às Instituições de Ensino credenciadas será pautada, primordialmente, pela disponibilidade de campos de prática nas Secretarias Municipais e pela compatibilidade entre o projeto pedagógico do curso e as atividades a serem desenvolvidas.

8.5.1 – Havendo mais de uma Instituição de Ensino credenciada apta para a oferta de estagiários em determinada área, o número de vagas disponíveis será rateado equitativamente entre elas; em caso de impossibilidade técnica de divisão exata do quantitativo, o critério de desempate adotado para a distribuição da vaga remanescente será o sorteio público.

8.6 – A distribuição das vagas de estágio entre as secretarias e órgãos do Município ocorrerá de forma descentralizada, devendo observar rigorosamente os limites de proporcionalidade de até 5% (cinco por cento) do quadro de servidores efetivos do órgão e de até 10% (dez por cento) por divisão ou setor interno, nos termos do Decreto Municipal nº 8.656/2026.

8.7 – A Administração observará os princípios da impessoalidade, isonomia e transparência, assegurando que todas as Instituições de Ensino credenciadas tenham oportunidade de encaminhar seus alunos, desde que mantida a regularidade documental e a adequação pedagógica.

8.8 – A Instituição de Ensino credenciada que, convocada para o preenchimento de vaga, injustificadamente deixar de apresentar os estudantes selecionados ou a documentação exigida (TCE, Plano de Atividades e Seguro) no prazo de até 15 (quinze) dias, perderá a oportunidade de atendimento daquela demanda, sendo a vaga direcionada à próxima instituição credenciada.

8.9 – O descredenciamento voluntário ou por sanção de qualquer Instituição de Ensino não prejudicará os Termos de Compromisso de Estágio (TCE) em andamento e não afetará a continuidade das atividades dos estagiários já integrados ao serviço público municipal.

9 – DA CONVOCAÇÃO

9.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente pela Plataforma de Licitações LICITAR DIGITAL: www.licitardigital.com.br.

9.2 – O Município de Teófilo Otoni convocará a Instituição de Ensino credenciada, através da plataforma eletrônica, para assinar o Acordo de Cooperação Técnica, Termo de Convênio ou Termo de Credenciamento no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio da comunicação na plataforma.

9.3 – O instrumento formal de parceria será enviado à Instituição de Ensino selecionada pela plataforma eletrônica, devendo a mesma devolver o documento devidamente assinado seguindo as orientações abaixo:

9.3.1 – Pela plataforma eletrônica do credenciamento, através de arquivo em formato PDF, assinado eletronicamente por seu representante legal mediante certificados ICP-Brasil (conforme a MP nº 2.200-2/2001 e a Lei nº 14.063/2020) ou plataforma GOV.BR.

9.4 – O não atendimento à convocação para assinatura do instrumento no prazo previsto no subitem 9.2 representará a desistência da Instituição de Ensino com

relação ao procedimento de credenciamento previsto neste Edital, sem prejuízo de nova solicitação de cadastramento durante a vigência do certame.

9.5 – O resultado da habilitação e do credenciamento das Instituições de Ensino será divulgado após a análise da documentação pela Comissão de Seleção e será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial dos Municípios de Minas Gerais (AMM-MG), além dos sites www.teofilootoni.mg.gov.br e www.licitardigital.com.br.

9.6 – É terminantemente vedada a transferência ou subcontratação, total ou parcial, do objeto do presente credenciamento, devendo a gestão acadêmica e o acompanhamento dos estagiários serem executados diretamente pela Instituição de Ensino credenciada e habilitada.

10 – DO PRAZO

10.1 – O prazo de vigência do presente Edital de Credenciamento será de 36 (trinta e seis) meses (3 anos), contados a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, mantendo-se aberto para o ingresso de novas Instituições de Ensino interessadas durante todo esse período. Os Acordos de Cooperação Técnica, Termos de Convênio ou Termos de Credenciamento decorrentes deste certame terão vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente por até 10 (dez) anos, conforme as disposições do artigo 107 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 – A oferta e a concessão das vagas de estágio obrigatório ocorrerão de forma contínua durante todo o período de vigência da parceria, devendo o acolhimento do estagiário e o início de suas atividades observarem o cumprimento integral das exigências documentais (Termo de Compromisso de Estágio, Plano de Atividades e Apólice de Seguro), garantindo a regularidade do aprendizado e o atendimento ao interesse público nas secretarias municipais.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – Por se tratar estritamente de estágio curricular obrigatório e não remunerado, a execução do objeto deste Credenciamento possui natureza de mútua colaboração pedagógica e não implicará qualquer repasse de recursos financeiros pelo Município de Teófilo Otoni às Instituições de Ensino credenciadas ou aos estudantes.

11.2 – Em virtude da gratuidade da parceria e da inexistência de encargos financeiros para o erário municipal — haja vista que a cobertura securitária contra acidentes pessoais é de responsabilidade integral da Instituição de Ensino e que não há previsão de bolsas-auxílio, auxílio-transporte ou taxas de administração —, o presente procedimento prescinde de indicação de dotação orçamentária ou reserva de recursos.

11.3 – O benefício auferido pela Administração Pública de Teófilo Otoni no exercício de 2026 e subsequentes é de ordem técnica, pedagógica e social, consubstanciado no

suporte técnico-acadêmico aos serviços públicos e na integração ensino-serviço, sem representação de gasto público ou necessidade de empenho de despesa, em observância às diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 – O Acordo de Cooperação Técnica, Termo de Convênio ou Termo de Credenciamento a ser firmado, cujas minutas (Anexos IV e V) integram o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de execução da parceria pedagógica, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 11.788/2008 e do Decreto Municipal nº 8.656/2026.

12.2 – O instrumento formalizado terá por finalidade estabelecer o vínculo de mútua colaboração entre o Município de Teófilo Otoni e a Instituição de Ensino credenciada, vinculando as partes ao cumprimento das obrigações de concessão, acompanhamento e supervisão dos campos de estágio curricular obrigatório não remunerado, sem geração de vínculo empregatício ou repasse de recursos financeiros.

13 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – As atividades de estágio curricular obrigatório não remunerado objeto deste credenciamento deverão ser realizadas, obrigatoriamente, nas dependências, órgãos e instalações das Secretarias e unidades administrativas pertencentes ao Município de Teófilo Otoni, indicadas no Termo de Referência (Anexo I).

13.2 – As unidades administrativas concedentes deverão dispor de infraestrutura e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e formativas do estudante, propiciando ambiente seguro e compatível com o projeto pedagógico do seu curso.

13.3 – O local específico de lotação e execução do estágio será definido no Termo de Compromisso de Estágio (TCE), sendo vedada a atuação do estagiário em unidade ou setor diverso do pactuado sem a prévia e expressa anuência da Instituição de Ensino e do Município.

13.4 - Da Jornada de Atividades e Regime de Atendimento

13.4.1 – A jornada de atividades do estagiário será definida de comum acordo entre a Instituição de Ensino, o Município e o estudante (ou seu representante legal), devendo ser compatível com o horário escolar e observar os seguintes limites máximos: a) Até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais para estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular; b) Até 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais para estudantes da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA).

13.4.2 – A Instituição de Ensino credenciada e o Município deverão assegurar o acompanhamento contínuo das atividades, devendo a jornada do estagiário ser reduzida à metade nos períodos de avaliações escolares/acadêmicas, mediante comunicação prévia do calendário escolar informado pela instituição.

13.4.3 – O estágio curricular obrigatório será desenvolvido prioritariamente durante o horário de expediente das Secretarias Municipais, garantindo-se o acompanhamento e a supervisão direta de servidor público municipal designado, vedada a realização de estágio que implique conflito de horários com as aulas presenciais do educando.

14 – DOS RECURSOS

14.1 - É assegurado aos interessados o direito de interpor recurso administrativo contra os atos de habilitação ou indeferimento do credenciamento, diretamente por meio da plataforma eletrônica **www.licitardigital.com.br**, no prazo de 03 (três) dias úteis, observando-se o rito e as disposições dos Artigos 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15 – DOS ANEXOS

15.1 - Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos de direito, os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – Termo de Referência (TR);
- **ANEXO II** – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- **ANEXO III** – Modelo de Requerimento de Cadastro e Plano de Trabalho da Instituição de Ensino;
- **ANEXO IV** – Minuta de Acordo de Cooperação Técnica / Termo de Convênio (entre Município e IES);
- **ANEXO V** – Minuta de Termo de Compromisso de Estágio - TCE (Tripartite: Município, IES e Estagiário);
- **ANEXO VI** – Modelo de Plano de Atividades do Estagiário;
- **ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e de Cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Teófilo Otoni - MG, 20 de agosto de 2026.

Kenedy Rodrigues Esteves

Assessor Técnico

ANEXO I

CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1.O presente Termo de Referência tem por objeto o **"CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO (IES), PÚBLICAS OU PRIVADAS, PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E CONVÊNIO, VISANDO À CONCESSÃO DE CAMPOS DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO AOS ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E ENSINO MÉDIO REGULAR"**, compreendendo a organização, o acompanhamento pedagógico supervisionado e o gerenciamento das vagas oferecidas aos estudantes.

1.2 O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no instituto do Credenciamento, nos termos do Artigo 79 da Lei nº 14.133 de 2021, devendo ser processado mediante a modalidade de Chamamento Público, em estrita observância ao Decreto Municipal nº 8.656 de 2026 e à Lei Federal nº 11.788 de 2008, nos termos seguintes:

ITEM	CÓDIGO SONNER	DESCRIÇÃO	UNID.
01	087.1637	Parceria com instituições de ensino públicas ou privadas para a oferta de vagas de estágio não remunerado.	SERVIÇO

1.3 Especificações e quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO (ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO)	QUANTIDADE ESTIMADA (VAGAS)
1	Estudantes de Nível Superior	700
2	Estudantes de Nível Médio / Técnico	300

ITEM	DESCRIÇÃO (ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO)	QUANTIDADE ESTIMADA (VAGAS)
TOTAL	Vagas Estimadas	1000

2.JUSTIFICATIVA

2.1 O estágio curricular, previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, constitui uma relevante política pública de incentivo à formação profissional de estudantes, promovendo a integração entre teoria e prática e contribuindo para o desenvolvimento de competências alinhadas ao mundo do trabalho. Trata-se de uma ferramenta educacional que beneficia o estudante e a Administração Pública, que conta com apoio técnico em suas rotinas dentro de critérios legais e pedagógicos.
2.2 No âmbito da Prefeitura de Teófilo Otoni, a implementação dessa política é estratégica para o fortalecimento da gestão, sendo fundamental viabilizar o credenciamento de Instituições de Ensino (IES), conforme o Decreto Municipal nº 8.656/2026. A parceria direta com as IES permite a articulação entre o poder público e as entidades formadoras, essencial para operacionalizar o fluxo de estudantes em campos de estágio de forma organizada.
2.3 O credenciamento direto das IES garante a observância à legislação, otimiza recursos ao eliminar custos com intermediários e assegura a eficácia pedagógica dos programas. Tal medida preserva a economicidade e a eficiência, estabelecendo um vínculo direto com a academia e garantindo que as atividades estejam em consonância com os planos pedagógicos dos cursos.
2.4 O procedimento ampara-se na Lei nº 14.133/2021, especificamente no instituto do credenciamento, e na Lei nº 11.788/2008. A medida visa à continuidade da formação profissional e ao atendimento das demandas administrativas sob os princípios da legalidade e eficiência, sem gerar ônus financeiro ao erário.
2.5 O objetivo é garantir a operacionalização eficiente e legal do programa de estágio por meio da celebração de Acordos de Cooperação Técnica com as IES credenciadas, assegurando campos de prática supervisionados.
2.6 Embora a Lei Federal nº 11.788/2008 preveja a atuação de agentes de integração, o Município opta pela parceria direta com as instituições para os estágios obrigatórios, visando a máxima economicidade e o nexo pedagógico direto.
2.7 As vagas referem-se exclusivamente à modalidade de estágio curricular obrigatório e não remunerado, destinadas a estudantes matriculados e preenchidas conforme a disponibilidade das Secretarias e a capacidade de supervisão.

2.8 O estágio possui natureza exclusivamente educativa e não gera vínculo empregatício, sendo vedada a substituição de mão de obra regular ou o preenchimento de postos de trabalho destinados a servidores efetivos.

3.DOS ESTAGIÁRIOS.

3.1 As atividades de estágio curricular obrigatório não remunerado poderão ser realizadas em todas as Secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni. Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas.

3.2 O quantitativo de vagas previsto neste Termo de Referência será distribuído em função da área de especialização e da demanda das unidades organizacionais. A distribuição deverá observar, obrigatoriamente, os limites de 5% (cinco por cento) de estagiários em relação ao número de servidores efetivos do órgão e 10% (dez por cento) por divisão ou setor interno.

3.3 O estágio destina-se exclusivamente a estudantes com matrícula e frequência regular em curso de educação superior, de educação profissional técnica de nível médio ou de ensino médio regular.

3.4 É vedado ao estudante participar simultaneamente de mais de um estágio no âmbito da Administração Municipal de Teófilo Otoni. O recrutamento e a seleção dos candidatos serão realizados diretamente pela Prefeitura Municipal, observando a disponibilidade de vagas. Para o ingresso, o estudante deverá estar cursando disciplinas compatíveis com a área de atuação do campo de estágio oferecido.

3.5 É vedada a realização de estágio por estudante que possua vínculo profissional ou de estágio concomitante que possa gerar conflito de interesses com as atividades a serem desenvolvidas na unidade administrativa de destino.

3.6 O estagiário será orientado por professor orientador da instituição de ensino e supervisionado por servidor público municipal com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso. Cada supervisor designado poderá acompanhar, simultaneamente, o limite máximo de até 10 (dez) estagiários.

3.7 A duração do estágio na mesma unidade administrativa não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência. A jornada de atividades será de até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, compatível com o horário escolar. Nos dias de avaliações acadêmicas, a jornada será reduzida à metade, mediante comunicação prévia do calendário escolar pela instituição de ensino.

3.8 Por se tratar de modalidade curricular obrigatória, o estágio não será remunerado, inexistindo o pagamento de bolsa-auxílio ou qualquer outra forma de contraprestação pecuniária por parte do Município. A natureza do ajuste é estritamente pedagógica e educativa.

3.9 O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do prazo fixado no Termo de Compromisso de Estágio (TCE), ou antecipadamente em casos de abandono do curso, trancamento de matrícula, descumprimento das normas internas, a pedido do estudante ou por interesse da Administração Pública.

3.10 Em nenhuma hipótese o estágio gerará vínculo empregatício de qualquer natureza com a Prefeitura de Teófilo Otoni, desde que observados os requisitos da Lei Federal nº 11.788/2008 e do Decreto Municipal nº 8.656/2026.

3.11 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, um período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. Para estágios com duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

3.12 Não haverá a concessão de auxílio-transporte ou repasse de recursos financeiros por nenhuma das partes envolvidas, dada a natureza não remunerada do estágio obrigatório.

3.13 O seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário deverá ser contratado e custeado obrigatoriamente pela Instituição de Ensino credenciada, devendo a apólice ser apresentada ao Município antes do início das atividades.

4. DO CONVÊNIO COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO

4.1 A Instituição de Ensino (IES) credenciada deverá formalizar, juntamente com o estudante e o Município, o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), zelando pelo cumprimento das condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar e ao horário escolar do educando.

4.2 A IES credenciada deverá manter, durante toda a vigência do Acordo de Cooperação Técnica ou Convênio, a regularidade de seu credenciamento perante os órgãos de ensino competentes, bem como a autorização ou reconhecimento dos cursos cujos estudantes forem encaminhados para o estágio.

4.3 A Instituição de Ensino deverá possuir e manter vigente o Acordo de Cooperação/Convênio com o Município de Teófilo Otoni antes da emissão de qualquer Termo de Compromisso de Estágio, responsabilizando-se pela regularidade acadêmica dos estudantes vinculados à parceria.

4.4 Caberá à Instituição de Ensino credenciada, durante a vigência do ajuste, a contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, além de indicar professor orientador para o acompanhamento pedagógico e exigir do educando a apresentação periódica de relatórios de atividades para avaliação conjunta com o supervisor do Município.

5.DAS DOCUMENTAÇÕES

5.1 A Instituição de Ensino (IES) credenciada e o Município de Teófilo Otoni responsabilizam-se pela formalização, manutenção e arquivamento de toda a documentação legal necessária para a validade do estágio, conforme a legislação vigente.
5.1.2 A manutenção da vigência e regularidade do Acordo de Cooperação Técnica ou Termo de Convênio estabelecido entre a instituição de ensino e a Administração Pública Municipal.
5.1.3 A celebração e regularização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), acompanhado obrigatoriamente do Plano de Atividades com finalidade pedagógica.
5.1.4 O registro e acompanhamento da folha de frequência do estagiário, sob supervisão direta do servidor designado pela unidade administrativa concedente.
5.1.5 A identificação obrigatória do estudante por meio de crachá de estagiário, visando o controle de acesso e a segurança nas dependências dos órgãos municipais.
5.1.6 A emissão do Termo de Realização do Estágio ao término das atividades, dispensada a prestação de informes fiscais por tratar-se de modalidade estritamente não remunerada.
5.1.7 A disponibilização dos documentos de avaliação e relatórios de desempenho semestrais em nome do órgão concedente para fins de registro e acompanhamento acadêmico.
5.1.8 A verificação constante e fornecimento de atestados de matrícula e frequência escolar para assegurar a manutenção da regularidade do vínculo de estágio.

6. DOS PRAZOS

6.1 A Instituição de Ensino credenciada deverá encaminhar ao Município a relação de estudantes selecionados e a documentação necessária em até 30 (trinta) dias após a definição, por parte da Administração, das quantidades de vagas e áreas a serem atendidas.

6.2 Caberá à Instituição de Ensino, em articulação com a Administração, comunicar o término dos Termos de Compromisso não passíveis de prorrogação para que o Município planeje a reposição das vagas que surgirão.

6.3 Relativamente aos Termos de Compromisso passíveis de prorrogação, a Instituição de Ensino deverá, antes do término do período inicial, consultar o Departamento de Pessoal quanto ao interesse da Administração na renovação.

6.4 A Instituição de Ensino credenciada é a responsável pelo acompanhamento de todos os trâmites administrativos e pedagógicos necessários para que o estudante possa iniciar o estágio regularmente.

6.5 Os prazos para o ateste da frequência pelo supervisor de estágio e a entrega dos relatórios semestrais de atividades deverão seguir o cronograma definido por cada Secretaria concedente.

6.6 O setor de coordenação de estágios deverá manter contato com os supervisores cujos atestes de frequência ou relatórios de aproveitamento pedagógico estiverem pendentes.

6.7 A Instituição de Ensino deverá contatar o estagiário para a regularização de eventuais pendências documentais ou acadêmicas que impeçam a continuidade do estágio, relatando os casos não solucionados ao Município.

6.8 Somente poderão realizar atividades os estagiários que possuírem o Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado por todas as partes e cuja frequência seja regularmente atestada pelo supervisor.

6.9 Identificadas inconsistências ou erros materiais no Termo de Compromisso, a Instituição de Ensino deverá disponibilizar o documento corrigido em até 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação oficial.

6.10 A Instituição de Ensino deve monitorar semestralmente a regularidade da matrícula e frequência escolar do estudante, informando imediatamente ao Município qualquer interrupção do vínculo acadêmico.

6.11 Deve-se garantir a manutenção e atualização constante das apólices de seguro contra acidentes pessoais, assegurando que nenhum estagiário inicie ou permaneça em atividade sem cobertura vigente.

6.12 O Município incluirá no programa de acompanhamento apenas os estudantes que cumprirem integralmente as exigências de documentação e cujos planos de atividades estejam alinhados ao projeto pedagógico do curso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (IES) CREDENCIADA

7.1 A Instituição de Ensino (IES) deverá indicar um interlocutor ou preposto para atuar junto ao Município de Teófilo Otoni, garantindo um atendimento ágil e responsável às demandas administrativas e pedagógicas dos estagiários e da Prefeitura.

7.2 Garantia de registro e vinculação dos estudantes selecionados ao programa de estágio em, no máximo, 15 (quinze) dias após a solicitação da Prefeitura, assegurando que os novos estagiários estejam aptos para o exercício das tarefas pedagógicas nos respectivos setores.

7.3 Preservar o sigilo e a confidencialidade de todas as informações fornecidas pelo CONTRATANTE durante a execução da parceria.

7.4 Responsabilizar-se por eventuais encargos administrativos, civis ou outros que recaírem sobre a execução de suas obrigações nesta parceria, cabendo ao Município apenas a oferta do campo de estágio e supervisão.

7.5 Indenizar o CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus representantes ou estagiários às instalações, bens ou terceiros, quando decorrentes de conduta negligente ou imperícia no ambiente de estágio.

7.6 Efetivar e custear integralmente o seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, remetendo obrigatoriamente cópia da apólice ao CONTRATANTE antes do início das atividades.

7.7 Calcular o período de recesso (não remunerado) a que faz jus o estagiário, garantindo que o período conste no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e em eventuais Termos Aditivos de Prorrogação.

7.8 Entregar ao estagiário o Manual de Orientação sobre o Estágio, elaborado conjuntamente pela Instituição de Ensino e o Município, contendo as diretrizes pedagógicas e normas de conduta.

7.9 Exigir e comprovar, periodicamente, a regularidade da matrícula e frequência do educando junto ao curso, conforme a periodicidade de renovação acadêmica.

7.10 Informar imediatamente ao CONTRATANTE sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante (como trancamento, transferência ou conclusão) que tenha impacto na continuidade do estágio.

7.11 Participar ativamente do acompanhamento, supervisão pedagógica e avaliação dos estagiários, fornecendo os esclarecimentos necessários ao Município e aos professores orientadores.

7.12 Disponibilizar canais de comunicação (telefone e e-mail) para atendimento aos estudantes e supervisores de estágio designados pela Prefeitura.

7.13 Manter canal de atendimento exclusivo e ágil junto ao Município, visando solucionar pendências documentais ou operacionais.

7.14 Realizar atividades de formação ou palestras destinadas aos estagiários, focadas no aprimoramento profissional e acadêmico, sempre que solicitado pela Administração.

7.15 Garantir pessoal administrativo treinado e em quantidade suficiente para dar suporte à parceria e ao fluxo documental dos estagiários.

7.16 Responsabilizar-se pela coleta de assinaturas de todas as partes e pela formalização integral do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e eventuais Termos Aditivos.

7.17 Providenciar a reposição de vagas que surgirão em decorrência do término de termos de compromisso improrrogáveis, observando o limite estabelecido para cada unidade administrativa.

7.18 Consultar o Departamento de Pessoal, com antecedência mínima de 30 dias do término do ajuste, sobre o interesse da Administração Pública na prorrogação do estágio dos estudantes aptos.

7.19 Disponibilizar ao Município todas as informações, relatórios de atividades e documentos acadêmicos que forem solicitados para fins de fiscalização e controle.

7.20 Apresentar plano de acompanhamento pedagógico de estágio, detalhando como a experiência prática será integrada à formação teórica do aluno.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONCEDENTE)

8.1 O Município deverá designar um supervisor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o limite máximo de até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

8.2 Realizar o recrutamento e a seleção dos estudantes, encaminhando à Instituição de Ensino (IES) credenciada a relação dos candidatos selecionados para as oportunidades de estágio.

8.3 Encaminhar à Instituição de Ensino as informações referentes aos estudantes selecionados, contendo a data prevista de início, horário, duração e a Secretaria onde as atividades serão realizadas, dispensada a indicação de valores por tratar-se de modalidade não remunerada.

8.4 Fornecer informações à Instituição de Ensino credenciada sempre que ocorrer o desligamento, a conclusão ou a interrupção das atividades de estágio de seus respectivos alunos.

8.5 Assegurar as condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas previstas no Plano de Atividades, garantindo que o ambiente de estágio contribua para a formação profissional do estudante.

8.6 Exercer atividade normativa, controle e fiscalização técnica sobre a execução do credenciamento e dos respectivos termos de convênio firmados.

8.7 Comunicar à Instituição de Ensino credenciada qualquer alteração administrativa que impacte a execução do estágio, como a substituição de supervisores ou mudanças nas unidades de lotação dos estudantes.

8.8 A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Município e, em caso de identificação de ocorrências ou descumprimento de prazos, serão solicitadas à Instituição de Ensino as medidas necessárias à regularização.

9. DA INEXISTÊNCIA DE REMUNERAÇÃO E AUXÍLIOS

9.1 O estágio objeto deste termo, por sua natureza curricular obrigatória, não será remunerado, não fazendo jus o estagiário à percepção de bolsa-auxílio ou auxílio-transporte, independentemente de tratar-se de estudante de nível superior, médio ou técnico.

9.2 Em decorrência da gratuidade da parceria, não serão aplicadas regras de pagamento ou descontos pecuniários, sendo o controle de frequência do estudante utilizado exclusivamente para fins de avaliação pedagógica e comprovação de carga horária junto à instituição de ensino.

9.3 Fica estabelecida a inexistência de qualquer fluxo financeiro ou transferência bancária destinada ao pagamento de benefícios aos estudantes no âmbito deste credenciamento, caracterizando-se como uma atividade de mútua colaboração sem repasse de recursos.

9.4 É dispensada a necessidade de abertura de conta corrente ou conta salário pelos estagiários junto a instituições financeiras para fins deste ajuste, dada a total ausência de repasses financeiros por parte da Administração Municipal ou da Instituição de Ensino.

9.5 Não haverá a emissão de cartas de apresentação destinadas a instituições financeiras para fins de abertura de contas bancárias, visto que a atividade de estágio é não remunerada e dispensa movimentação bancária para recebimento de bolsa.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O Termo de Credenciamento terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, vinculada à validade do próprio credenciamento, admitida a sua prorrogação nos limites e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Durante a vigência deste credenciamento, a execução do objeto e as respectivas atividades de estágio serão acompanhadas e fiscalizadas pelos servidores abaixo designados. Cada servidor atuará como fiscal setorial, sendo responsável pela supervisão e acompanhamento dos estagiários lotados em sua respectiva Secretaria:

- **Administração:** Adriana Pinheiro dos Santos (Matrícula nº 116833)
- **Agropecuária e Abastecimento:** Isadora Pereira Olivera (Matrícula nº 128972)
- **Assistência Social e Habitação:** Maria Tereza Teixeira Horta (Matrícula nº 131544)
- **Cultura e Patrimônio Histórico:** Erlem Aparecido Barbosa Pego (Matrícula nº 131716)

- **Desenvolvimento Econômico e Coordenação de Gestão:** Renata de Freitas Dias (Matrícula nº 128988)
- **Educação:** Simone Gonçalves (Matrícula nº 128946)
- **Esporte e Lazer:** Ágata Alves Vieira (Matrícula nº 132027)
- **Governo:** Wesley Hiago Moises da Silva Barros (Matrícula nº 132990)
- **Meio Ambiente:** Roberta Ferreira Cordeiro Galvão (Matrícula nº 129094)
- **Obras e Infraestrutura:** Heliana Patrícia Ribeiro Marques (Matrícula nº 118186)
- **Planejamento:** Bruno Balarini Gonçalves (Matrícula nº 128892)
- **Serviços Urbanos:** Andréia Ferreira Rosa (Matrícula nº 129447)
- **Saúde:** Luciano Balarini Gonçalves (Matrícula nº 117279)
- **Segurança Pública:** Daiane Lemos de Oliveira (Matrícula nº 133890)
- **Mulher e Família:** Avinia Xavier de Figueiredo (Matrícula nº 131265)

11.2 A atestação de conformidade e da regularidade na execução das atividades de estágio, bem como do cumprimento das obrigações documentais por parte das Instituições de Ensino Superior (IES) credenciadas, competirá exclusiva e integralmente ao fiscal e/ou supervisor designado pela respectiva Secretaria Municipal requisitante onde o estagiário estiver lotado, em estrita observância às disposições do Decreto Municipal nº 8.656/2026.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de credenciamento e celebração do Acordo de Cooperação Técnica, as Instituições de Ensino (IES) interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

12.2 Habilitação Jurídica:

- Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da respectiva consolidação;
- Cópia do ato de nomeação ou eleição dos representantes legais da instituição, com poderes para firmar convênios e termos de compromisso;
- Cópia do Documento de Identidade e CPF dos representantes legais.

12.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa) relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa) perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da instituição;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.4 Habilitação Técnica:

- Comprovação de autorização de funcionamento, credenciamento ou reconhecimento da Instituição de Ensino e de seus cursos junto ao Ministério da Educação (MEC) ou órgão estadual/conselho de educação competente;
- Apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já realizou ou realiza serviços pertinentes e compatíveis com a operacionalização de programas de estágio.

12.5 Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sendo admitida a extração de certidões via internet, desde que sua autenticidade possa ser confirmada pelo Município de Teófilo Otoni.

12.6 A Instituição de Ensino deverá manter todas as condições de habilitação e regularidade durante toda a vigência do credenciamento e dos respectivos termos de estágio celebrados.

13. DA RESERVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Por tratar-se de estágio curricular obrigatório e não remunerado, o presente procedimento de credenciamento não implica o repasse de recursos financeiros pelo Município de Teófilo Otoni aos estudantes ou às Instituições de Ensino credenciadas.

13.2 Considerando a natureza gratuita da parceria e a inexistência de encargos financeiros para o erário municipal — uma vez que a cobertura securitária é de responsabilidade integral da Instituição de Ensino e não há previsão de pagamento de bolsas-auxílio ou auxílio-transporte — não há necessidade de indicação de dotação orçamentária ou reserva de recursos para a execução deste objeto.

13.3 O benefício para a Administração Pública Municipal é de ordem técnica, pedagógica e social, consubstanciado na integração ensino-serviço, sem que a operacionalização do programa represente gasto público de natureza remuneratória ou indenizatória.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Em caso de descumprimento às regras desta contratação, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à INSTITUIÇÃO CREDENCIADA as seguintes penalidades:

14.1.2. Advertência, aplicada em caso de inexecução parcial do ajuste, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicado em razão das seguintes ocorrências: a) ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado: Pena – impedimento por 04 (quatro) meses; b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento por 12 (doze) meses; c) dar causa à inexecução total do ajuste: Pena – impedimento por 24 (vinte e quatro) meses.

14.1.4. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública não poderá ser aplicada cumulativamente com a declaração de inidoneidade.

14.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada em razão de: a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do ajuste: Pena – 36 (trinta e seis) meses; b) praticar ato fraudulento na execução: Pena – 36 (trinta e seis) meses; c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – 60 (sessenta) meses; d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: Pena – 60 (sessenta) meses.

14.1.6. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada pela autoridade máxima do CONTRATANTE.

14.1.7. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

14.1.8. É admitida a reabilitação da CREDENCIADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021: a) reparação integral do dano; b) transcurso do prazo mínimo estipulado; c) cumprimento das condições definidas no ato punitivo; d) análise jurídica prévia conclusiva.

14.1.9. A sanção por prestar declaração falsa ou praticar ato lesivo (Lei nº 12.846/2013) exigirá, para reabilitação, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

14.1.10. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 dias, no CEIS e no CNEP.

14.1.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar ou dissimular atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.12. A aplicação das penalidades será realizada mediante processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa (arts. 157 a 159 da Lei 14.133/2021).

14.1.13. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, agravantes, atenuantes e os danos provenientes.

14.1.14 É admitida a reabilitação da CREDENCIADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos do art. 163 da Lei 14.133/2021: a) reparação integral do dano; b) pagamento da multa; c) transcurso do prazo mínimo (1 ano para impedimento ou 3 anos para inidoneidade); d) cumprimento das condições definidas no ato punitivo; e) análise jurídica prévia conclusiva.

14.1.15 A sanção por prestar declaração falsa ou praticar ato lesivo (Lei nº 12.846/2013) exigirá, para reabilitação, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

14.1.16 As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 dias, no CEIS e no CNEP.

14.1.17 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar ou dissimular atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.18 A aplicação das penalidades será realizada mediante processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa (arts. 157 a 159 da Lei 14.133/2021).

14.1.19 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, agravantes, atenuantes e os danos provenientes.

14.1.20 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do ajuste.

14.1.21 A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento.

14.1.22 As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 É facultado à Administração Municipal, no interesse do serviço público e dada a natureza de mútua colaboração deste ajuste, formalizar o vínculo com as Instituições de Ensino por meio de instrumentos hábeis como o Acordo de Cooperação Técnica, Termo de Convênio ou Termo de Credenciamento, em substituição ao contrato formal, nos termos do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021, considerando a inexistência de repasse de recursos financeiros e a finalidade estritamente pedagógica da parceria

ANEXO II

CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO N º ...../2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º

OBJETO: *CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO (IES), PÚBLICAS OU PRIVADAS, PARA A CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E CONVÊNIO, VISANDO À CONCESSÃO DE CAMPOS DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO AOS ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO E ENSINO MÉDIO REGULAR*.

Solicitante:	Secretaria Municipal de Administração
Responsável:	Adriana Pinheiro dos Santos
Matrícula:	116833
Telefone:	(33)35665933
E-mail:	**administracao@teofilootoni.mg.gov.br**

I. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º

A presente demanda visa atender à necessidade de regulamentação e operacionalização do programa de **estágio curricular obrigatório não remunerado** no âmbito da Prefeitura de Teófilo Otoni, por meio do credenciamento de Instituições de Ensino (IES) interessadas na celebração de Acordos de Cooperação Técnica e Termos de Convênio.

O estágio, regido pela Lei Federal nº 11.788/2008 e pelo Decreto Municipal nº 8.656/2026, é um ato educativo escolar supervisionado essencial para a formação profissional de estudantes de níveis superior, técnico e médio. Ao oferecer campos de estágio, a Administração Pública Municipal cumpre seu papel social de fomento à educação e, simultaneamente, beneficia-se da colaboração acadêmica e técnica dos estudantes em suas rotinas institucionais, sem qualquer ônus financeiro ou formação de vínculo empregatício.

Diferente de modelos que demandam a contratação de Agentes de Integração onerosos, a gestão estratégica desta política pública opta pelo **credenciamento direto**

das Instituições de Ensino. Tal escolha justifica-se pela **economicidade e eficiência administrativa**, uma vez que:

- ***Custo Zero para o Erário*:** Elimina-se a necessidade de pagamento de taxas de administração a terceiros, bem como o repasse de bolsas-auxílio ou auxílio-transporte, por se tratar de modalidade obrigatória.
- ***Transferência de Encargos*:** A responsabilidade pela contratação e custeio do seguro contra acidentes pessoais recai exclusivamente sobre a Instituição de Ensino, conforme o art. 9º, parágrafo único da Lei nº 11.788/2008 e o art. 6º do Decreto nº 8.656/2026.
- ***Vínculo Direto Acadêmico*:** Fortalece o canal de comunicação entre o Município e os professores orientadores das IES, garantindo que o Plano de Atividades do estagiário esteja rigorosamente alinhado ao seu projeto pedagógico.

A necessidade desta formalização ampara-se no interesse público de garantir a **segurança jurídica** dos atos administrativos, mitigando riscos de irregularidades trabalhistas e assegurando que o fluxo de estudantes ocorra de forma organizada e dentro dos limites quantitativos de supervisão estabelecidos pelo Município (até 10% do quadro de pessoal por unidade administrativa).

Portanto, a solução de credenciamento direto apresenta-se como a mais vantajosa e eficaz para o atendimento da demanda, em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

II. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º

A presente demanda está plenamente alinhada às diretrizes estratégicas do Município de Teófilo Otoni para o exercício de 2026, visando o fortalecimento das políticas de integração ensino-serviço e o aperfeiçoamento da gestão pública por meio da colaboração acadêmica.

Ressalte-se que, por se tratar de um procedimento de credenciamento para estágio obrigatório não remunerado, a medida não gera impacto financeiro ou necessidade de reserva orçamentária, conforme estabelecido no item 14.1 do Edital de Chamamento Público e no Art. 1º do Decreto Municipal nº 8.656/2026.

Dessa forma, a demanda prescinde de dotação orçamentária específica no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que a natureza do ajuste é de mútua colaboração e ônus zero para o erário municipal. Contudo, sua execução é indispensável para a continuidade das atividades administrativas que dependem do suporte técnico e pedagógico dos estudantes nas diversas secretarias do município.

III e IV. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º

Para a consecução do objeto, as Instituições de Ensino interessadas deverão atender aos requisitos de habilitação e operacionalização estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Federal nº 11.788/2008 e no Decreto Municipal nº 8.656/2026, conforme detalhado adiante:

Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal

As Instituições de Ensino (IES) deverão comprovar sua existência jurídica e regularidade perante o Poder Público, mediante apresentação de:

- ***Ato Constitutivo*:** Estatuto ou Contrato Social atualizado e devidamente registrado, acompanhado do comprovante de inscrição no CNPJ;
- ***Regularidade Fiscal e Trabalhista*:** Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (sede da instituição), bem como prova de regularidade relativa ao FGTS e à Justiça do Trabalho;
- **Declaração Empregador Pessoa Jurídica:** Declaração, em cumprimento ao disposto no artigo 7°, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Qualificação Técnica e Pedagógica

Dada a natureza educativa do ajuste, a IES deve demonstrar aptidão para a oferta do ensino, mediante:

- ***Credenciamento Institucional:*** Comprovação de credenciamento ou recredenciamento pelo Ministério da Educação (MEC) ou órgão estadual competente para o funcionamento;
- ***Autorização de Cursos:*** Comprovação de autorização ou reconhecimento dos cursos (superior, técnico ou médio) cujos estudantes serão encaminhados para o estágio;
- ***Plano de Atividades:*** Compromisso de elaborar, em conjunto com o Município e o estudante, o Plano de Atividades que integrará o Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

Requisitos Operacionais e Encargos Específicos

Como condição *sine qua non* para a eficácia da parceria, a Instituição de Ensino deverá assumir as seguintes obrigações:

- **Cobertura Securitária:** Contratação e manutenção, às suas expensas, de **seguro contra acidentes pessoais** em favor do estagiário, com apólice compatível com os valores de mercado, devendo apresentá-la previamente ao início das atividades;

- **Orientação Acadêmica:** Indicação obrigatória de professor orientador, da área correspondente ao estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do educando;
- **Vínculo Acadêmico:** Manutenção de atestado de matrícula e frequência regular do estudante durante todo o período do estágio.

Critérios de Supervisão e Proporcionalidade

A execução do objeto está condicionada à capacidade de supervisão do Município, devendo a IES observar os limites quantitativos fixados:

- O quantitativo total de estagiários não poderá exceder 5% do número de servidores efetivos do órgão e 10% por setor ou divisão interna;
- Cada supervisor municipal (servidor com formação ou experiência na área) poderá orientar, simultaneamente, até o limite estabelecido na legislação federal.

Por outro lado, a definição do quantitativo de vagas para o programa de estágio obrigatório não remunerado foi estabelecida considerando a demanda das diversas Secretarias Municipais e a capacidade de supervisão técnica das unidades administrativas.

Quadro Resumo de Vagas

Item	Nível de Escolaridade	Quantidade Estimada (Vagas)
01	Ensino Superior (Graduação)	700
02	Ensino Médio e Educação Profissional Técnica	300
Vagas Ofertadas		**1000**

A fixação do quantitativo de **1000 vagas totais** para o programa de estágio ampara-se em fundamentos técnicos e legais que asseguram a viabilidade e a finalidade pedagógica da medida.

Primordialmente, a estimativa busca garantir a capacidade de supervisão efetiva, assegurando que cada estudante conte com o acompanhamento de um servidor público municipal com formação ou experiência na área, respeitando-se os limites de orientação simultânea e o caráter educativo do ato. Essa distribuição observa, rigorosamente, as balizas estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 8.656/2026, que

limita o número de estagiários a 5% do quadro de servidores efetivos do órgão e a 10% por divisão interna, garantindo que o estágio não substitua a mão de obra regular.

Sob a perspectiva social e educativa, a divisão de **700 vagas** para o nível superior e **300** para o nível médio ou técnico visa equilibrar o suporte às demandas administrativas das diversas Secretarias Municipais com o fomento à formação profissional dos jovens da região. Tal planejamento ganha contornos de eficiência ao considerar a validade de 03 anos do chamamento público; as 1000 vagas funcionam como um teto referencial, conferindo à Administração a conveniência e a oportunidade de convocar estudantes conforme as necessidades supervenientes e a disponibilidade de novos campos de prática ao longo do período.

Por fim, a definição desse montante é reforçada pela absoluta inexistência de impacto financeiro negativo, visto que o estágio é de natureza estritamente obrigatória e não remunerada. Assim, o Município de Teófilo Otoni consegue ampliar significativamente as oportunidades de aprendizado e inserção no mercado de trabalho sem comprometer as metas fiscais ou demandar dotação orçamentária específica, uma vez que não há repasse de recursos, bolsas-auxílio ou encargos securitários por parte do erário.

V. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO/ SOLUÇÃO A CONTRATAR

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º

A busca pela solução ideal para a gestão de estágios no Município de Teófilo Otoni exige uma análise comparativa entre os modelos de intermediação e a execução direta, sob o prisma do Princípio da Eficiência e da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). A fim de obter a solução mais adequada, foi realizado o levantamento a seguir, visando atender o interesse público.

Solução A: Contratação de Agente de Integração (Terceirização da Gestão)

Trata-se do modelo anteriormente adotado pelo Município para estágios remunerados. O Agente de Integração atua como um intermediário administrativo e jurídico entre a Prefeitura e as Instituições de Ensino (IES).

Pontos Positivos: Desoneração parcial da burocracia interna e fornecimento de sistemas próprios de controle de frequência e seguro de vida.

Pontos Negativos: Incidência de taxas de administração, que oneram os cofres públicos mensalmente. Em um cenário de estágio curricular obrigatório e não remunerado, o pagamento de uma taxa a terceiros para gerir um serviço gratuito cria um paradoxo financeiro que atribui ao Município custos para manutenção.

Solução B: Credenciamento Direto das Instituições de Ensino (Modelo Proposto)

Neste modelo, o Município utiliza o rito do **Chamamento Público para Credenciamento**, permitindo que todas as IES que preencham os requisitos de habilitação formalizem parcerias diretamente com o ente público.

Pontos Positivos: Economicidade absoluta, visto que inexiste o pagamento de taxas de administração; fortalecimento do nexo pedagógico direto entre a prefeitura e a academia; e cumprimento do Princípio da Segregação de Funções, onde a própria IES assume os riscos securitários.

Pontos Negativos: Necessidade de a própria Administração realizar a conferência documental e o arquivamento dos Termos de Compromisso (TCE).

Análise Comparativa e Justificativa da Mudança de Paradigma

Historicamente, o Município de Teófilo Otoni utilizou a Solução A (Agente de Integração) para operacionalizar o Programa de Estágio Remunerado. Naquele contexto, a intermediação justificava-se pela complexidade do fluxo financeiro (bolsas-auxílio) e pela necessidade de recrutamento massivo, o que dependia de um acompanhamento e aparelhamento de que o Município não dispõe. Porém, no caso concreto, considerando a inexistência de remuneração, propicia-se a implementação de uma rotina de acompanhamento que pode ser desempenhado pelo Município, especialmente por não incluir o repasse e processamento de recursos financeiros aos estagiários.

Nota-se, em suma, a presença dos seguintes requisitos que distinguem a situação atual do processo anterior, que previa a contratação de agentes de integração:

1. **Inexistência de Fluxo Financeiro**: Como não há pagamento de bolsa-auxílio, a figura do Agente de Integração como "gestor de folha de pagamento" torna-se obsoleta.
2. **Inversão da Obrigação Securitária:** Enquanto no estágio remunerado o Município geralmente custeia o seguro, no obrigatório a legislação permite (e este projeto exige) que a própria Instituição de Ensino assuma tal encargo, eliminando o último custo que justificaria a intermediação.
3. **Abertura de Mercado via Credenciamento**: O credenciamento é a solução que melhor atende ao interesse público por ser um processo de objeto inesgotável. Não se busca "uma vencedora", mas sim a universalidade das parcerias, permitindo que qualquer faculdade ou escola técnica, independente de seu porte, possa enviar estagiários ao Município sem barreiras burocráticas impostas por um intermediário.

Conclusão da Análise

Conclui-se que a contratação de um Agente de Integração para a finalidade de estágios não remunerados configuraria um ato de gestão antieconômico, gerando despesa administrativa sem contraprestação funcional indispensável.

A solução mais vantajosa, portanto, é o Chamamento Público para Credenciamento, rito previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021. Este modelo garante a democratização do acesso às vagas, a segurança jurídica total por meio de termos padronizados e a manutenção da despesa pública em patamar zero, convertendo o procedimento em um instrumento puro de política educacional e integração ensino-serviço.

VI. DA ESTIMATIVA DO VALOR

Ref.: *Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º*

Considerando a natureza jurídica e pedagógica do objeto, não existe previsão de custos a serem suportados pelo Município de Teófilo Otoni no presente procedimento.

Diferente de contratações convencionais de serviços, o credenciamento de Instituições de Ensino (IES) para a concessão de estágio curricular obrigatório configura um ajuste de **mútua colaboração**, caracterizado pela total ausência de onerosidade para o erário municipal.

Abaixo, detalha-se a análise dos componentes que usualmente integram programas de estágio, justificando sua desoneração neste projeto:

- ***Bolsa-Auxílio e Contraprestação*:** Por se tratar estritamente de estágio curricular obrigatório, a concessão de bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação é facultativa, conforme o Art. 12 da Lei Federal nº 11.788/2008. No âmbito do Município de Teófilo Otoni, optou-se pela modalidade **não remunerada**, em estrita observância ao Art. 1º do Decreto Municipal nº 8.656/2026.
- ***Auxílio-Transporte*:** A obrigatoriedade do pagamento de auxílio-transporte limita-se à hipótese de estágio não obrigatório. Assim, para o presente objeto, não haverá desembolso financeiro a este título.
- ***Cobertura Securitária (Seguro contra Acidentes Pessoais):*** Nos termos do Art. 9º, parágrafo único, da Lei nº 11.788/2008 e do Art. 6º do Decreto nº 8.656/2026, a responsabilidade pela contratação e custeio da apólice de seguro foi integralmente transferida para a **Instituição de Ensino**, eliminando este custo da planilha municipal.
- ***Taxa de Administração:*** A adoção do rito de Credenciamento Direto dispensa a figura do Agente de Integração oneroso, anulando qualquer custo relativo a taxas de gerenciamento ou operacionalização.

Em decorrência do valor estimado ser nulo, o presente processo prescinde de indicação de dotação orçamentária e de reserva de recursos, conforme expressamente previsto no item 14.1 do Edital de Chamamento Público nº 001/2026.

O benefício auferido pela Administração Pública de Teófilo Otoni é de ordem administrativa e social, consubstanciado no suporte técnico-pedagógico dos estagiários e no cumprimento do dever institucional de fomentar a educação profissional, sem que isso represente gasto público de qualquer natureza.

VII. DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS

Ref.: *Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º*

Para a viabilização e a regularidade do Programa de Estágio no Município de Teófilo Otoni, a execução do objeto está condicionada ao cumprimento das seguintes exigências fundamentais:

***(A)* Formalização Individualizada (TCE)**

- A celebração do Acordo de Cooperação Técnica com a Instituição de Ensino (IES) é o marco inicial, porém a efetiva entrada de cada estudante depende da assinatura do **Termo de Compromisso de Estágio (TCE)**.
- O TCE deve ser firmado de forma tripartite: pelo estudante (ou representante legal), pela Instituição de Ensino e pelo Município, conforme exige o art. 2º do Decreto Municipal nº 8.656/2026.

***(B)* Planejamento Pedagógico e Plano de Atividades**

- É exigência indispensável a elaboração conjunta de um **Plano de Atividades**, que deve ser incorporado ao TCE.
- As atividades designadas ao estagiário devem possuir estrita compatibilidade com o projeto pedagógico do curso e com o horário escolar do estudante.
- Fica vedada a utilização de estagiários para a execução de tarefas meramente administrativas repetitivas que não possuam conteúdo formativo.

***(C) -* Supervisão e Orientação**

- **Pelo Município (Concedente):** Exige-se a indicação formal de um servidor público municipal, com formação ou experiência na área de conhecimento do curso, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- **Pela Instituição de Ensino:** Exige-se a indicação de um professor orientador responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades acadêmicas do estagiário.

(D) - Garantia Securitária

- Antes do início das atividades, a Instituição de Ensino deve apresentar a **Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais** em favor do estudante.
- A apólice deve estar vigente durante todo o período estipulado no Termo de Compromisso, sob pena de interrupção imediata do estágio.

(E) - Acompanhamento e Avaliação de Desempenho

- O Município deverá encaminhar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, um relatório de atividades com vista obrigatória ao estagiário.
- Ao término do estágio, o Município deve fornecer ao estudante o Termo de Realização do Estágio, contendo o resumo das atividades, carga horária cumprida e avaliação final.

(F) - Saúde e Segurança no Trabalho

- Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo a implementação das normas de proteção de responsabilidade direta das Secretarias Municipais onde o estágio for realizado.

VIII. DO PARCELAMENTO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º

Após análise técnica do objeto — credenciamento de Instituições de Ensino para estágio obrigatório não remunerado — conclui-se que a lógica do parcelamento (divisão do objeto em itens ou lotes para seleção de um vencedor) é inaplicável e contraproducente ao interesse público, pelas razões a seguir expostas:

- **Natureza do Credenciamento:** O procedimento fundamenta-se no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que pressupõe a **pluralidade de interessados** e a impossibilidade de exclusão de qualquer agente que preencha os requisitos de habilitação.
- **Inexistência de Competição:** Por se tratar de um objeto "inesgotável" (concessão de campos de estágio em diversas áreas), não há disputa entre as Instituições de Ensino; ao contrário, o Município busca a adesão do maior número possível de parceiros acadêmicos para maximizar a oferta de estagiários em diferentes especialidades.
- **Universalidade e Acesso:** O modelo de credenciamento garante que o objeto seja "parcelado" naturalmente entre todas as IES interessadas, permitindo que cada uma envie estudantes de acordo com sua grade curricular e disponibilidade, sem que uma instituição impeça a participação de outra.
- **Padronização Jurídica e Administrativa:** Embora existam múltiplos parceiros (IES), a **uniformidade** do serviço é garantida pela utilização de minutas padronizadas de Termos de Convênio e Termos de Compromisso de Estágio (TCE), anexas ao Edital de Chamamento Público nº 001/2026.
- **Eficiência na Gestão de Vagas:** A centralização do procedimento em um único edital de chamamento, sem divisão por lotes geográficos ou por áreas de conhecimento, simplifica a fiscalização pelo Município e permite um controle unificado sobre o teto de 5% a 10% de estagiários por unidade administrativa.

Dessa forma, a presente demanda será conduzida por meio de Chamamento Público para Credenciamento, solução que melhor atende aos princípios da impessoalidade e da eficiência. Este modelo substitui o parcelamento tradicional pela habilitação simultânea de todos os interessados, garantindo a democratização do acesso aos campos de estágio e a ampla rede de colaboração entre o Município de Teófilo Otoni e as instituições de ensino.

IX. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º

Com a implementação do programa de estágio curricular obrigatório não remunerado, por meio do rito de credenciamento, o Município de Teófilo Otoni almeja alcançar resultados que consolidem a eficiência administrativa, a segurança jurídica e o compromisso social com a educação profissionalizante, destacando-se:

- **Eficiência Econômica e Desoneração do Erário:** Atingir o patamar de **custo zero** para a Administração Pública Municipal, eliminando o pagamento de bolsas-auxílio, auxílio-transporte e taxas de administração a agentes de integração, uma vez que todos os encargos operacionais e securitários serão assumidos pelas Instituições de Ensino (IES) credenciadas.
- **Segurança Jurídica e Mitigação de Riscos:** Garantir a plena observância aos requisitos da Lei Federal nº 11.788/2008 e do Decreto Municipal nº 8.656/2026, assegurando que a relação entre o Município e os estudantes mantenha sua **natureza estritamente pedagógica**, afastando qualquer risco de caracterização de vínculo empregatício.
- **Qualificação do Serviço Público:** Promover a oxigenação e o suporte técnico nas rotinas institucionais das diversas Secretarias Municipais, beneficiando-se da colaboração de estudantes que trazem conhecimentos acadêmicos atualizados para o ambiente da gestão pública.
- **Universalização do Acesso à Prática Profissional:** Expandir a rede de parcerias com Instituições de Ensino da região, permitindo que um maior número de estudantes de níveis superior, técnico e médio tenha acesso a campos de estágio qualificados e supervisionados no serviço público municipal.
- **Excelência no Acompanhamento Pedagógico:** Estabelecer um canal direto de comunicação entre os supervisores municipais e os professores orientadores das IES, garantindo que o plano de atividades de cada estagiário contribua efetivamente para o desenvolvimento de competências alinhadas ao seu curso de formação.
- **Padronização Administrativa:** Implementar um fluxo de trabalho uniforme para a gestão de estágios, utilizando minutas padronizadas de convênios e termos de compromisso, o que facilita a fiscalização e o controle do quantitativo de estagiários em cada unidade administrativa.

X. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, X

Para a plena implementação do programa de estágio curricular obrigatório não remunerado, a Administração deverá adotar as seguintes medidas preparatórias,

garantindo a conformidade com o Decreto Municipal nº 8.656/2026 e a Lei Federal nº 11.788/2008:

10.1. Mapeamento e Fixação de Vagas

- **Levantamento de Quadro:** Cada unidade administrativa deverá realizar o levantamento do seu quadro de servidores efetivos para a aplicação rigorosa dos limites de proporcionalidade, sendo 5% (cinco por cento) para o órgão e 10% (dez por cento) por divisão ou setor interno.
- **Formalização por Portaria:** As vagas de estágio deverão ser formalmente fixadas por meio de portaria do Secretário titular de cada pasta, observando a disponibilidade de supervisão adequada e a necessidade do serviço.

10.2. Designação de Supervisores Técnicos

- **Identificação de Servidores:** A Administração deve indicar, previamente à chegada do estudante, um servidor público municipal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para atuar como supervisor.
- **Limite de Orientação:** Deve-se observar que cada servidor designado poderá orientar e supervisionar, simultaneamente, o limite máximo de até 10 (dez) estagiários.

10.3. Estruturação do Fluxo de Comunicação entre a Prefeitura

- **Protocolo Digital:** Deverá ser estruturado o fluxo de recebimento da documentação das Instituições de Ensino (IES) exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), através de "Processo Novo", conforme estabelecido no edital.
- **Comissão de Seleção:** O Município deve designar a Comissão de Seleção responsável pela análise da habilitação jurídica, fiscal e técnica das instituições interessadas.

10.4. Padronização de Instrumentos e Arquivo

- **Modelos de Avaliação:** O Município deve padronizar os relatórios semestrais de atividades e o termo de realização do estágio para garantir a análise qualitativa do aproveitamento pedagógico.
- **Repositório de Documentos:** Deve-se organizar o sistema de guarda e arquivamento dos Termos de Compromisso, Planos de Atividades, relatórios e apólices de seguro pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

10.5. Verificação Obrigatória da Cobertura Securitária

- **Conferência de Apólice:** A Administração deve estabelecer o procedimento de conferência da apólice de seguro contra acidentes pessoais, que deve ser obrigatoriamente contratada pela Instituição de Ensino e apresentada antes do início de qualquer atividade.

10.6. Orientação aos Gestores e Secretarias

- **Vedação de Substituição:** Emitir orientação interna reforçando que é vedada a utilização de estagiários para substituição de servidores públicos ou para tarefas administrativas repetitivas sem conteúdo formativo.
- **Redução de Jornada:** Informar as chefias sobre a obrigatoriedade de reduzir a jornada do estagiário à metade nos períodos de avaliação escolar previamente informados pela IES.

XI. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, XI

Após análise técnica da estrutura do programa, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que sejam indispensáveis para a viabilidade da execução deste objeto. A estratégia de gestão adotada para o estágio curricular obrigatório e não remunerado visa, primordialmente, a autonomia do processo de credenciamento e a utilização da estrutura administrativa já existente no Município de Teófilo Otoni.

Análise de Viabilidade Independente:

1. **Transferência de Encargos Securitários:** Diferentemente de outros modelos de estágio, a responsabilidade pela contratação de seguro contra acidentes pessoais recai sobre a Instituição de Ensino (IES). Portanto, o Município não necessita deflagrar processo licitatório para aquisição de apólices, bastando a fiscalização da vigência daquelas apresentadas pelas escolas parceiras.
2. **Dispensa de Agentes de Integração:** Ao optar pelo credenciamento direto das IES, a Administração Pública desonera-se da necessidade de contratar empresas intermediárias para a gestão administrativa, eliminando qualquer interdependência com contratos de prestação de serviços onerosos.
3. **Utilização de Infraestrutura Própria:** A operacionalização do chamamento, o recebimento de documentos e o acompanhamento dos estagiários serão realizados por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e pelos servidores já lotados nas Secretarias Municipais. Não se vislumbra a necessidade de aquisição de novos softwares de gestão ou contratação de consultorias externas.

4. **Inexistência de Repasse de Recursos:** Por se tratar de modalidade não remunerada, não há dependência de contratos bancários específicos para pagamento de bolsas ou processamento de folhas de pagamento extras.

Logo, por todo o exposto, observa-se que o presente procedimento de credenciamento é tecnicamente autossuficiente e independente de qualquer outra contratação futura ou vigente. Sua eficácia está condicionada exclusivamente à mobilização interna das unidades administrativas e à regularidade das Instituições de Ensino que aderirem ao Edital de Chamamento Público.

XII. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, XII

Dada a natureza do objeto, qual seja, o credenciamento para concessão de estágio curricular obrigatório, não se vislumbram impactos ambientais diretos ou significativos decorrentes da execução da parceria. A atividade é eminentemente administrativa e pedagógica, realizada dentro das instalações já existentes do Município.

Contudo, visando atender às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública, os impactos residuais e as respectivas responsabilidades foram assim definidos:

- **Impactos Indiretos Identificados:** O principal impacto ambiental refere-se ao consumo de recursos naturais, como papel e energia elétrica, para a emissão de documentos obrigatórios (Termos de Compromisso, Planos de Atividades e Relatórios Semestrais) e a realização das tarefas administrativas.
- **Mitigação via Digitalização:** Para minimizar o descarte de resíduos sólidos, a Administração Municipal prioriza a tramitação documental e o envio de requerimentos de forma exclusivamente eletrônica via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), reduzindo drasticamente a necessidade de impressões.
- **Responsabilidade da Instituição Credenciada:** Caberá integralmente à Instituição de Ensino (IES) credenciada:
    1. Orientar o estagiário quanto ao uso racional e sustentável dos recursos materiais e energéticos colocados à sua disposição no ambiente de trabalho.
    2. Assegurar que a documentação apresentada ao Município, quando não for digital, utilize, preferencialmente, papel reciclado ou proveniente de fontes certificadas.
    3. Promover, no âmbito de seu plano pedagógico, a conscientização do estudante sobre práticas de ecoeficiência e descarte seletivo de resíduos gerados durante o período de estágio.

Por todo o exposto, observa-se que a presente parceria não compromete o equilíbrio ambiental local e está alinhada aos princípios da sustentabilidade, uma vez que a responsabilidade pela gestão consciente dos insumos escolares e formativos

vinculados ao estágio é transferida à Instituição de Ensino, enquanto o Município atua como facilitador via processos digitais.

XIII. DA CIÊNCIA QUANTO A OBRIGATORIEDADE DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

A Unidade Requisitante declara, de maneira expressa e inequívoca, estar ciente de sua responsabilidade pela nomeação do Fiscal de Contrato, conforme estabelecido no artigo 117 da Lei nº 14.133/21. Cabe à Unidade Requisitante a atribuição de, além de nomear o (a) respectivo (a) fiscal, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do artigo 117 ao artigo 123 da Lei nº 14.133/21, bem como, cumprir as disposições previstas no instrumento contratual celebrado.

XIV. DA CONCLUSÃO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, XIII

Diante da análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a realização de Chamamento Público para Credenciamento de Instituições de Ensino (IES) é a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a Prefeitura de Teófilo Otoni, tendo em vista:

- Relevância Social e Educacional: O estágio constitui ato educativo escolar supervisionado, essencial para a preparação do educando para o trabalho produtivo e o desenvolvimento de competências profissionais.
- Economicidade e Eficiência: O modelo de estágio curricular obrigatório e não remunerado garante ônus zero para o erário municipal. A opção pelo credenciamento direto das IES elimina despesas com taxas de administração que seriam pagas a agentes de integração, além de transferir o custo do seguro contra acidentes pessoais para as instituições de ensino.
- Segurança Jurídica: O procedimento assegura o estrito cumprimento da Lei Federal nº 11.788/2008 e do Decreto Municipal nº 8.656/2026, garantindo que a relação com os estudantes não gere vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Conformidade Normativa: A adoção do credenciamento como procedimento auxiliar está em harmonia com os princípios da Lei nº 14.133/2021, permitindo a seleção transparente e isonômica de todas as instituições interessadas que atendam aos requisitos de habilitação.
- Interesse Público: A parceria fortalece a formação profissional de estudantes locais e regionais, ao mesmo tempo em que provê a Administração Municipal com apoio técnico qualificado e integrado aos projetos pedagógicos dos cursos.

Portanto, esta Unidade Requisitante declara a viabilidade técnica e jurídica do projeto, recomendando o prosseguimento do feito para a fase de elaboração do Termo de Referência e posterior publicação do Edital de Chamamento Público.

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE CADASTRO E PLANO DE TRABALHO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

MODELO DE REQUERIMENTO DO CADASTRO E DO PLANO DE TRABALHO

À Comissão de Seleção e Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni / MG

A Instituição de Ensino abaixo qualificada, por intermédio de seu representante legal, vem requerer o CADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO perante o Município de Teófilo Otoni/MG, nos termos do Edital de Chamamento Público nº ……/2026, visando à celebração de Acordo de Cooperação Técnica / Termo de Convênio para a oferta de campos de Estágio Curricular Obrigatório Não Remunerado aos seus estudantes regularmente matriculados.

Declara, sob as penas da lei, que:

1. Conhece e aceita integralmente todos os termos e condições do Edital de Chamamento Público nº ……../2026, da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 11.788/2008 e do Decreto Municipal nº 8.656/2026;

2. Inexiste qualquer fato impeditivo para sua habilitação ou contratação com a Administração Pública, não estando suspensa nem declarada inidônea;

3. Cumpre plenamente o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz);

4. Assume o compromisso exclusivo e integral de contratar e manter vigente Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais em favor dos estudantes encaminhados, conforme o art. 9º, parágrafo único, da Lei nº 11.788/2008.

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (CADASTRADA)	
Razão Social	

Nome Fantasia	
CNPJ/MF	
Natureza Jurídica	
Endereço Completo	
Telefone / WhatsApp	
E-mail Oficial	
Ato de Credenciamento Institucional (MEC / CEE) *(Portaria/Decreto de autorização e órgão emissor)*	

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL E DO INTERLOCUTOR	
Nome do Representante Legal	
Cargo	
CPF	
RG / Órgão Emissor	
Endereço Residencial/Profissional	
Nome do Interlocutor/Preposto do Estágio	

E-mail do Interlocutor	
Telefone do Interlocutor	

3. PLANO DE TRABALHO E DADOS DOS CURSOS OFERTADOS

3.1. Cursos Ministrados e Autorizados para Concessão de Estágio:

Curso / Habilitação	Nível (Sup/Téc/Méd)	Ato Autorizativo	Vagas Pretendidas

3.2. Período de Execução do Calendário Acadêmico:

• Início e Término do 1º Semestre Letivo: ____/____/2026 a ____/____/2026

• Início e Término do 2º Semestre Letivo: ____/____/2026 a ____/____/2026

• Período Pré-fixado para Avaliações Escolares (para jornada reduzida): _____

3.3. Objetivos e Metas Pedagógicas:

• Proporcionar aos estudantes a complementação de ensino e aprendizagem prática operacional e alinhada ao projeto pedagógico do curso;

• Acompanhar a frequência e o desempenho acadêmico do estagiário em integração direta com o supervisor municipal designado;

• Meta de Relatório: Encaminhar ao Município o relatório semestral de acompanhamento e o relatório final de execução das atividades no prazo de até 15 (quinze) dias após o encerramento do semestre ou do contrato de estágio.

---

4. OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

• Formalizar o cadastramento no Chamamento Público e assinar o Acordo de Cooperação Técnica/Termo de Convênio e os Termos de Compromisso de Estágio (TCE) tripartites;

• Contratar e manter vigente apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário encaminhado;

• Encaminhar a estrutura curricular, projetos pedagógicos e calendários acadêmicos atualizados para instrução dos Planos de Atividades;

• Indicar formalmente professor orientador da área para acompanhamento e avaliação pedagógica dos estudantes em conjunto com os supervisores municipais;

• Monitorar e atestar periodicamente a regularidade de matrícula e frequência dos alunos, informando de imediato qualquer trancamento, conclusão ou desistência.

---

5. CHECKLIST DE DOCUMENTOS ANEXADOS AO REQUERIMENTO

[ ] Cópia do Registro no CNPJ atualizado;

[ ] Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social registrado, acompanhado da ata de eleição dos administradores;

[ ] Documento de Identificação oficial com foto e CPF do Representante Legal;

[ ] Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista (Federal/INSS, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT);

[ ] Comprovação de Credenciamento Institucional (MEC ou CEE);

[ ] Atos de Autorização/Reconhecimento dos Cursos que participarão do programa;

[ ] Atestado de Capacidade Técnica na gestão de programas de estágio;

[ ] Declaração/Comprovante de Contratação da Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais.

Teófilo Otoni/MG, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

(Nome da Instituição de Ensino / CNPJ)

ANEXO IV

MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA / TERMO DE CONVÊNIO
(ENTRE MUNICÍPIO E IES)

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E CONVÊNIO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI/MG E A INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____.

O **MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.404.780/0001-09, com sede na Avenida Luiz Boali Porto Salman, nº 230, Centro, Teófilo Otoni/MG, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. **BRENER FERRAZ GASPAR**, acompanhado pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO CONCEDENTE**, e, de outro lado, a Instituição de Ensino _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, representada por seu(sua) _____, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO CREDENCIADA**, fundamentados na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Art. 79, I e Art. 95), na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e no Decreto Municipal nº 8.656, de 02 de fevereiro de 2026, têm entre si justo e avençado o presente Termo de Convênio, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto o estabelecimento de cooperação técnica e acadêmica entre os partícipes, visando à concessão de campos de estágio curricular obrigatório e estritamente não remunerado pelo MUNICÍPIO CONCEDENTE aos estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de educação superior, educação profissional técnica de nível médio e ensino médio regular da INSTITUIÇÃO DE ENSINO CREDENCIADA.

1.2. O estágio visa proporcionar ao educando complementação formativa, prática profissionalizante e integração social e cultural no âmbito da Administração Pública Municipal, em estrita consonância com os projetos pedagógicos dos cursos e o itinerário formativo dos alunos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA JURÍDICA E AUSÊNCIA DE VÍNCULO

2.1. O estágio de que trata este Convênio possui natureza exclusivamente pedagógica e formativa, não gerando vínculo empregatício de qualquer natureza entre os estudantes e a Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008 e do art. 16 do Decreto Municipal nº 8.656/2026. 2.2. É vedada a utilização de estagiários para substituição de servidores públicos municipais ou para o preenchimento de postos de trabalho destinados ao quadro efetivo da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ISENÇÃO DE ONEROSIDADE E FLUXO FINANCEIRO

3.1. Por se tratar da modalidade curricular obrigatória, a parceria celebrada possui caráter estritamente gratuito, não representando qualquer ônus pecuniário para as partes envolvidas, inexistindo o pagamento de bolsa-auxílio, auxílio-transporte ou taxa de administração. 3.2. Dada a ausência de repasses financeiros ou desembolsos públicos, o presente instrumento prescinde de reserva de dotação orçamentária ou empenho de despesa.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO CREDENCIADA

4.1 Caberá à INSTITUIÇÃO DE ENSINO CREDENCIADA:

a) Indicar os estudantes regularmente matriculados e aptos para as vagas disponibilizadas pelo MUNICÍPIO CONCEDENTE;

b) Formalizar, juntamente com o estudante e o MUNICÍPIO CONCEDENTE, o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e elaborar o respectivo Plano de Atividades;

c) Contratar e custear integralmente, às suas expensas, Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais em favor de todos os estagiários vinculados, apresentando a comprovação da cobertura securitária ao Município antes do início das atividades, conforme exige o art. 9º, parágrafo único, da Lei nº 11.788/2008 e o art. 6º do Decreto Municipal nº 8.656/2026;

d) Indicar professor orientador da área de conhecimento correspondente para acompanhamento pedagógico e avaliação das atividades acadêmicas do estagiário;

e) Enviar ao MUNICÍPIO CONCEDENTE as estruturas curriculares, projetos pedagógicos e calendários escolares (indicando previamente as datas de avaliações acadêmicas);

f) Informar imediatamente ao MUNICÍPIO CONCEDENTE qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, tais como trancamento de matrícula, desistência, transferência ou conclusão do curso.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONCEDENTE

5.1 Caberá ao MUNICÍPIO CONCEDENTE:

a) Ofertar campos de estágio supervisionados, proporcionando instalações físicas adequadas e atividades compatíveis com o plano pedagógico do curso do estagiário;

b) Designar servidor público municipal com formação ou experiência profissional na área do curso para atuar como supervisor, limitado ao quantitativo máximo de até 10 (dez) estagiários por supervisor simultaneamente;

c) Controlar a frequência do estagiário e encaminhar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO CREDENCIADA o relatório semestral de avaliação de desempenho qualitativo;

d) Garantir a redução da jornada de estágio pela metade nos períodos de avaliações escolares previamente comunicados pela Instituição de Ensino;

e) Expedir, ao término da jornada, o Termo de Realização do Estágio contendo a carga horária cumprida e a síntese das atividades desenvolvidas.

CLÁUSULA SEXTA – DA JORNADA DE ATIVIDADES E DURAÇÃO

6.1. A jornada de atividades em estágio será definida de comum acordo, devendo ser compatível com o horário escolar e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais para estudantes de nível superior, técnico e médio regular (ou 4 horas diárias e 20 horas semanais para educação especial e EJA).

6.2. A duração do estágio na mesma unidade administrativa do Município não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

6.3. É assegurado ao estagiário recesso proporcional ou de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, preferencialmente durante as férias escolares.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS LIMITES DE PROPORCIONALIDADE

7.1. O quantitativo de estagiários nos órgãos municipais observará estritamente os limites fixados no art. 13 do Decreto Municipal nº 8.656/2026, respeitando o teto de até

5% (cinco por cento) do número de servidores efetivos do órgão e de até 10% (dez por cento) por setor ou divisão interna.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E RESCISÃO

8.1. O presente Convênio terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo até o limite legal de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021. 8.2. Este ajuste poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, por mútuo acordo ou unilateralmente por qualquer das partes, mediante comunicação por escrito enviada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba qualquer direito a indenização pecuniária.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teófilo Otoni, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer controvérsias ou dúvidas decorrentes da execução deste instrumento que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Teófilo Otoni/MG, _____ de _____ de 2026.

Brener Ferraz Gaspar
Representante Legal
Secretário Municipal de Administração
Município Concedente

(Nome da Instituição de Ensino)
INSTITUIÇÃO CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

1) _____CPF: _____

2) _____ CPF:_____

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE (TRIPARTITE: MUNICÍPIO, IES E ESTAGIÁRIO)

Pelo presente instrumento tripartite, as partes a seguir qualificadas:

1. MUNICÍPIO CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI/MG, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, neste ato representada por seu(sua) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente CONCEDENTE;

2. **ESTAGIÁRIO(A):** **Nome:** _____ ____ Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ RG: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/_____ Endereço: _____ Telefone/WhatsApp: _____ E-mail: _____ Aluno(a) regularmente matriculado(a) no _____ Período do Curso de _____, Matrícula nº _____, doravante denominado(a) simplesmente ESTAGIÁRIO(A);

3. **INSTITUIÇÃO DE ENSINO (INTERVENIENTE):** Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____ Sede em: _____ Neste ato representada por seu(sua) _____, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente INSTITUIÇÃO DE ENSINO; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE), sujeitando-se às disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, do Decreto Municipal nº 8.656/2026 e das cláusulas a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E LOCAL DE EXECUÇÃO

1.1. O presente Termo tem por objeto a concessão de estágio curricular obrigatório e estritamente não remunerado ao(à) ESTAGIÁRIO(A), a ser cumprido junto ao CONCEDENTE na Secretaria Municipal de

_____, no setor/divisão de _____.

1.2. O estágio constitui ato educativo escolar supervisionado e visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, conforme o Plano de Atividades anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JORNADA DE ATIVIDADES E RECESSO

2.1. A jornada de estágio será de _____ horas diárias e _____ horas semanais, a ser cumprida de segunda a sexta-feira, das _____h às _____h, compatível com o horário escolar do(a) ESTAGIÁRIO(A) e com o expediente do CONCEDENTE. 2.2. Nos períodos de avaliações escolares/acadêmicas previamente comunicados pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a jornada de estágio será reduzida à metade, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 8.656/2026. 2.3. É assegurado ao(à) ESTAGIÁRIO(A) um período de recesso de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, ou de forma proporcional para períodos inferiores a 1 (um) ano.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA AUSÊNCIA DE REMUNERAÇÃO E VÍNCULO EMPREGATÍCIO

3.1. Por tratar-se de estágio curricular obrigatório, a atividade não será remunerada, não fazendo jus o(a) ESTAGIÁRIO(A) ao recebimento de bolsa-auxílio, auxílio-transporte ou qualquer outra contraprestação pecuniária do CONCEDENTE ou da INSTITUIÇÃO DE ENSINO. 3.2. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município de Teófilo Otoni, ficando isento de encargos trabalhistas e previdenciários, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008 e do art. 16 do Decreto Municipal nº 8.656/2026.

CLÁUSULA QUARTA – DA COBERTURA SECURITÁRIA

4.1. Na forma do art. 9º, parágrafo único, da Lei nº 11.788/2008 e do art. 6º do Decreto Municipal nº 8.656/2026, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO garante que o(a) ESTAGIÁRIO(A) está coberto(a) por Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais sob o nº _____, emitida pela Seguradora _____, devendo manter a apólice vigente durante todo o período do estágio.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE E DA SUPERVISÃO

5.1. O CONCEDENTE compromete-se a:

a) Proporcionar ao(à) ESTAGIÁRIO(A) condições adequadas e instalações físicas favoráveis ao desenvolvimento do Plano de Atividades;

b) Designar como Supervisor(a) o(a) servidor(a) público(a) _____, Cargo: _____, Matrícula nº _____, possuidor(a) de formação ou experiência na área do curso, para orientar até 10 (dez) estagiários simultaneamente; c) Controlar a frequência e enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO o relatório semestral de avaliação de desempenho acadêmico;

d) Entregar ao término do contrato o Termo de Realização do Estágio.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DEVERES DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

6.1. O(A) ESTAGIÁRIO(A) compromete-se a: a) Cumprir com zelo, assiduidade e pontualidade a programação estabelecida no Plano de Atividades e as normas internas do CONCEDENTE; b) Manter total sigilo e confidencialidade sobre dados, documentos e informações a que tiver acesso em razão das atividades de estágio; c) Apresentar relatórios de atividades na periodicidade exigida pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO e pelo CONCEDENTE; d) Informar imediatamente qualquer alteração na sua situação acadêmica (trancamento, transferência ou desistência do curso).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

7.1. O presente Termo de Compromisso terá vigência de ____/____/2026 a ____/____/2026, não podendo exceder o limite máximo de 2 (dois) anos na mesma unidade administrativa, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

7.2. O encerramento do estágio ocorrerá:

a) Automaticamente, ao término do prazo acordado;

b) A qualquer tempo, mediante denúncia unilateral por comunicação escrita das partes com 15 (quinze) dias de antecedência;

c) Por exclusão, trancamento de matrícula ou conclusão do curso pelo estudante; d) Por descumprimento das cláusulas deste Termo ou por interesse motivado da Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teófilo Otoni / MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste instrumento. E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Teófilo Otoni/MG, _____ de _____ de 2026.

_____

CONCEDENTE

Secretário(a) Municipal

_____

ESTAGIÁRIO(A)

(Estudante ou Representante Legal)

_____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

(Representante Legal / Interveniente)

_____

SUPERVISOR(A) DE ESTÁGIO

Servidor Municipal Designado

ANEXO VI

MODELO DE PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

Este documento integra obrigatoriamente o Termo de Compromisso de Estágio Curricular Obrigatório Não Remunerado (TCE), em estrita observância ao art. 7º, § 1º, e art. 8º da Lei Federal nº 11.788/2008 e aos arts. 3º e 8º do Decreto Municipal nº 8.656/2026 do Município de Teófilo Otoni/MG.

1. **IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)**	
Nome do(a) Estudante	
CPF	
Matrícula Acadêmica	
Curso	
Período / Módulo Atual	
Nível de Ensino	[ ] Superior [ ] Técnico [ ] Médio Regular
E-mail	
Telefone / WhatsApp	

2. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (IES)	
Razão Social / Nome da IES	
CNPJ	
Curso / Departamento	
Nome do Professor Orientador	
Contato / E-mail do Orientador	

3. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONCEDENTE (MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI)	
Secretaria Municipal de Lotação	
Setor / Divisão de Atuação	
Nome do Supervisor Municipal	
Cargo do Supervisor	
Matrícula nº	
Formação / Área de Atuação do Supervisor	
Nº de Estagiários Sob Sua Supervisão	

---

4. CONDIÇÕES GERAIS E JORNADA DE ESTÁGIO

Período Previsto: De ____/____/2026 a ____/____/2026

Carga Horária Semanal: _____ Horas (Limite máximo: 30h)

Horário Diário: Das _____h às _____h (_____h diárias)

Dias da Semana: [ ] Segunda a Sexta-feira [ ] Escala Especial Autorizada

---

5. PLANO DETALHADO DE ATIVIDADES FORMATIVAS

Item	Descrição Detalhada das Atividades Práticas	Competências e Habilidades a Desenvolver
01	Acompanhamento e suporte técnico na elaboração e organização de rotinas operacionais do setor.	Desenvolvimento de visão sistêmica da gestão pública e organização documental.
02	Auxílio no atendimento às demandas institucionais e na instrução de processos sob supervisão direta.	Aprimoramento da comunicação interpessoal, ética profissional e responsabilidade pública.
03	Aplicação prática dos conceitos teóricos do curso às necessidades operacionais da secretaria.	Consolidação dos conhecimentos acadêmicos em cenários reais de trabalho.
04	Participação em reuniões de alinhamento e treinamentos internos promovidos pelo Município.	Trabalho em equipe, proatividade e compreensão do interesse público.

---

6. FORMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

• Supervisão Direta: Acompanhamento cotidiano das atividades pelo Supervisor Municipal designado no setor de trabalho;

• Avaliação Semestral: Emissão de relatório qualitativo de desempenho a cada 6 (seis) meses pelo supervisor do Município, com vista obrigatória ao estagiário e envio à Instituição de Ensino;

• Redução de Jornada: Garantia de redução da carga horária pela metade nos dias de avaliações acadêmicas comunicadas pela IES (Art. 11 do Decreto Municipal nº 8.656/2026);

• Termo de Realização: Fornecimento de comprovante de cumprimento de carga horária e síntese de atividades ao término do vínculo.

Declaramos estar cientes e de acordo com o Plano de Atividades proposto, comprometendo-nos a cumpri-lo e fiscalizá-lo em sua integralidade.

Teófilo Otoni/MG, _____ de _____ de 2026.

_____

ESTAGIÁRIO(A)

Estudante

_____

SUPERVISOR(A) MUNICIPAL

Servidor Designado / Matrícula

_____

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

Representante da Instituição de Ensino

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À Comissão de Seleção e Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni / MG

A Instituição de Ensino _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____
_____, Bairro _____,
Cidade: _____/____, CEP: _____, por intermédio
de seu representante legal infra-assinado, Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o
nº _____, para fins de habilitação no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026,

DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal e sob as sanções administrativas cabíveis:

1. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS:

Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação e participação no presente Chamamento Público para Credenciamento, estando ciente da obrigação de declarar e comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Teófilo Otoni/MG a superveniência de qualquer ocorrência que venha a alterar sua situação jurídica, fiscal ou técnica.

2. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PENALIDADES E IMPEDIMENTOS:

Que não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar, nem declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta das esferas Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

Que cumpre plenamente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não empregando menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES:

Que entre seus dirigentes, sócios, mantenedores ou representantes legais, não há ocupante de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública direta ou indireta do Município de Teófilo Otoni/MG que possa gerar conflito de interesses ou afrontar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DECLARAÇÃO DE ISONOMIA E VERACIDADE DOCUMENTAL:

Que todas as informações fornecidas e os documentos apresentados para o presente credenciamento são autênticos, fidedignos e expressam a verdade, responsabilizando-se civil, penal e administrativamente pela sua exatidão.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

Teófilo Otoni/MG, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura e Carimbo do Representante Legal

(Nome do Representante / Cargo / Nome da Instituição de Ensino)