



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação do **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE**, com a finalidade de Cooperação Recíproca entre as partes, visando promover o desenvolvimento de atividades para promoção da integração no mercado de trabalho por meio de programa de estágio de acordo com a Lei Federal nº 11.788/2008 e a Carta Magna de 88 em seus artigos 203, III, e 214, IV, entendida como integração dos poderes públicos para a formação para o trabalho do município de Boquim/SE.

2 - JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de desenvolvimento de atividades para a promoção da integração no mercado de trabalho;

Considerando que a Constituição Federal de 88 prevê que um dos viés da Assistência Social é inserção no mercado de trabalho, sendo o programa de estágio ideal para a integração entre ensino/aprendizagem/mercado de trabalho;

Considerando que este Município de Boquim vem desde 2017 utilizando de estágio remunerado por meio do monitoramento por instituições de ensino autorizadas para tal;

Considerando que no Estado de Sergipe há o Centro de Integração Empresa Escola (CIEE) entidade autorizada e sem fins lucrativos que coordena o Programa de Estágio em diversos Municípios sergipanos, tendo conduta respeitada e que, até o momento, não houve ~~desabono~~;

Considerando que o referido Centro foi responsável pelo acompanhamento e intermediação contratual entre o estagiário e a Instituição de Ensino, e;

Considerando a necessidade de permanência do Programa neste Município de Boquim/SE para não haver interrupção de tais atividades já desenvolvidas, além de continuar promovendo a integração de jovens no mercado de trabalho a exemplo dos estimados 25 ~~(vinte e cinco) estagiários contratados nos últimos meses~~.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3- CABERÁ À CONTRATADA:

- a) Manter instrumentos jurídicos específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- b) Obter da CONTRATANTE a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas constando o critérios objetivos de seleção e escolha de candidatos;
- c) Promover o encaminhamento dos estudantes para a realização de atividades ~~aprovadas pelas Instituições de Ensino, em conformidade com a compatibilidade da~~ etapa e modalidade do curso de formação do estudante;
- d) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo:
 - Termo de Compromisso de Estágio - TCE, entre a CONTRATANTE, o estudante e a Instituição de Ensino;
 - Encaminhar a contratação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários.
- e) Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da CONTRATANTE;
- f) Informar à Instituição de Ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela CONTRATANTE;
- g) Controlar a informação e disponibilizar para a CONTRATANTE e para a Instituição ~~de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;~~
- h) Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos;
- i) ~~Controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de~~ responsabilidade da CONTRATANTE;
- j) Disponibilizar, na modalidade à distância, cursos gratuitos para os estagiários, por ~~meio do CIEE Saber Virtual;~~



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- k) Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE - FAE, em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pela CONTRATADA que estiverem em estágio nas dependências da CONTRATANTE;
- l) Avaliar o local de estágio/instalações da CONTRATANTE subsidiando as Instituições de Ensino conforme determinação da Lei.

4 – Caberá à CONTRATANTE:

- a) Formalizar as oportunidades de estágio contendo critérios objetivos de seleção de acordo com informações extraídas do banco de dados da CONTRATADA.
 - a.1) Se o processo de seleção envolver critérios objetivos mais completos que não dependam exclusivamente do banco de dados da CONTRATADA, será apresentada à CONTRATANTE uma proposta do Termo Aditivo para definição dos termos do processo seletivo e valor da contribuição institucional devida à CONTRATADA.
- b) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- c) Receber os estudantes interessados e informar à CONTRATADA o nome dos aprovados para o estágio;
- d) Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- e) Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e os respectivos Aditivos dos planos de atividades dos estagiários;
- f) Efetuar o pagamento mensal das Bolsas-Auxílio, diretamente a seus estagiários;
- g) Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- h) Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades assinado pelo Supervisor e pelo Estagiário;
- i) Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião do desligamento do estagiário;
- j) Informar à CONTRATADA a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio - TCE, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da CONTRATADA;
- k) Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário através da baixa eletrônica ou registro na central telefônica, responsabilizando-se pela informação do recebimento das vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinadas, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado pelas 3 (três) partes;
- l) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- m) Obter cópia do certificado individual do seguro contra acidentes pessoais contratado em favor do estagiário que estiver ativo, no portal <https://portal.ciee.org.br/>, com login e senha e, em eventual indisponibilidade no portal, contatar diretamente o CIEE para obtenção;
- n) Conceder recesso remunerado e auxílio transporte nos termos da Lei nº. 11.788/08;
- o) Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo estagiário;
- p) Respeitar as proporções estabelecidas em lei para a contratação de estagiários do Ensino Médio;
- q) Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente do Estágio, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5 -DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Em razão da execução contratual ser realizada no exercício de 2023 os recursos orçamentários serão indicados no ato da contratação cujo resumo segue:

UNIDADE: 1103 – Secretaria de Administração e Finanças

~~**Função:** 04 – Administração~~

SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral

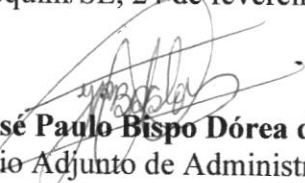
PROGRAMA: 0001 – Desenvolvimento da gestão administrativa

PROJETO/ATIVIDADE: 2007 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33903900 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

FONTE: 1500.0000 – recursos ordinários (próprio)

Boquim/SE, 24 de fevereiro de 2023.


José Paulo Bispo Dórea dos Santos
Secretário Adjunto de Administração e Finanças