



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**4º TERMO DE ADITAMENTO - 2ª PRORROGAÇÃO - 4ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO Nº 41/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO E O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE.**

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, inscrito no CNPJ sob nº 50.290.931/0001-40, isento de Inscrição Estadual, com sede na Avenida Rangel Pestana, nº 315, Centro, em São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, Senhor **CARLOS EDUARDO CORRÊA MALEK**, portador do RG nº 13.146.149-7 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 075.299.248-18, conforme delegação de competência fixada pelas Resoluções nº 01/1997 e nº 04/1997 publicadas no DOE/SP, respectivamente, nos dias 08/03/1997 e 20/03/1997, bem como pelo Ato nº 1.917/2015, publicado no DOE/SP de 08/10/2015.

CONTRATADA: o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, pessoa jurídica de direito privado, constituída como associação civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 61.600.839/0001-55, com sede na Rua Tabapuã, nº 445, Bairro Itaim Bibi, em São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 04533-011, representado pela sua Procuradora legalmente constituída, Senhora **PATRICIA TESTAI PASCHOAL**, portadora do RG nº 34.040.288-X e inscrita no CPF sob o nº 310.770.698-12.

OBJETO: Contratação de agente de integração de estágio visando ao desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudantes de nível médio e superior no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

FUNDAMENTO LEGAL: o presente instrumento é celebrado com fulcro no artigo 57, inciso II e no artigo 65, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

PROCESSO SEI Nº 0000300/2021-21.

As **PARTES** acordam entre si e celebram o presente Termo, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO

1.1- Pelo presente termo, prorrogam-se a vigência e o prazo de execução dos serviços pelo período de **12 (doze) meses**, de **11 de julho de 2023 a 10 de julho de 2024**, em conformidade com o disposto na Cláusula Segunda do Contrato nº 41/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES:

2.1- Pelo presente, altera-se na íntegra o Anexo I - Termo de Referência do Contrato nº 41/2021, a fim de que seja substituído pelo **Termo de Referência - Anexo Único** a este Termo.

2.2- Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE** caso se conclua por sistemática diferenciada de contratação, contanto que a **CONTRATADA** seja notificada com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DOS RECURSOS:

3.1- O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento, mensalmente, à **CONTRATADA**, de uma contraprestação financeira de **R\$ 31,44** (trinta e um reais e quarenta e quatro centavos) por estudante/mês que estiver realizando estágio em suas dependências, ao abrigo deste Contrato.

3.2- A despesa decorrente do presente ajuste correrá à conta de recursos próprios a serem consignados no orçamento vigente, onerando o elemento econômico 3.3.90.39.49, Atividade 4821.

CLÁUSULA QUARTA - RATIFICAÇÃO:

4.1- Ficam ratificadas as demais cláusulas contratuais.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Termo para todos os fins de direito.

ANEXO ÚNICO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

1.1 Contratação de agente de integração de estágio visando ao desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudantes de nível superior no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2. Da Justificativa

2.1 Com base na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo, ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e ao desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

2.2 O objetivo do programa de estágio, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, é contribuir para a formação acadêmica e para o crescimento profissional do estudante por meio da experiência prática de trabalho, bem como promover a integração entre as instituições de ensino e este Tribunal. Dessa forma, faz-se necessário para sua operacionalização o apoio de instituição especializada no gerenciamento das atividades a ele pertinentes. O auxílio prestado por agente de integração trará dinâmica ao programa de estágio remunerado, à medida que oferecerá cadastro amplo e atualizado de estudantes nas diversas áreas de conhecimento, o que possibilitará rapidez no atendimento das solicitações, seleção criteriosa dos candidatos às vagas de estágio e redução significativa das rotinas e dos procedimentos necessários à elaboração e ao acompanhamento dos compromissos de estágio e das atividades correlatas.

3. Da Fundamentação

3.1 A contratação de pessoa jurídica para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudantes se enquadra na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes.

3.2 A execução do objeto deste Termo deverá atender ao disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes, e, ao disposto no Ato GP nº 28/2022, que dispõe sobre o Programa de Estágio Remunerado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4. Das vagas e locais para a realização do estágio

4.1 Serão oferecidas até 100 (cem) vagas para estudantes de cursos de nível superior (graduação).

4.2 Caberá ao CONTRATANTE a alocação das vagas entre as áreas interessadas, elaborando quadro de vagas com vistas a atender todas as demandas.

4.3 O preenchimento de vagas poderá ocorrer na Sede e nas Unidades Regionais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com a conveniência e a necessidade do CONTRATANTE.

4.3.1. Excepcionalmente, mediante autorização expressa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e mediante concordância expressa do estagiário, observada a conveniência para ambos, as atividades de estágio poderão ser desenvolvidas fora das dependências do CONTRATANTE ou de forma remota, sob a denominação de teletrabalho, aplicando-se o disposto na Resolução TCE-SP nº 04/2021, no que couber, desde que mantida a supervisão direta.

5. Do Processo Seletivo

5.1 O processo seletivo para ingresso no programa de estágio remunerado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo é regulamentado por meio do **Ato GP nº 28/2022** do CONTRATANTE.

5.2 Será disponibilizado no Portal do Servidor do CONTRATANTE, com periodicidade semestral, um formulário eletrônico a ser preenchido pela área interessada na alocação de estagiários, com a especificação de quantidade, perfil profissiográfico, atividades que serão desempenhadas, bem como a indicação de Supervisor de Estágio com formação ou experiência profissional na área de conhecimento.

5.3 A divulgação do quadro de vagas e as inscrições pelos candidatos serão realizadas a cada semestre, preferencialmente por meio eletrônico, de forma direta pelo CONTRATANTE e/ou por intermédio da CONTRATADA.

5.4 Caberá à CONTRATADA a tarefa de divulgar e encaminhar candidatos aptos a participar do processo seletivo do CONTRATANTE, de acordo com os perfis solicitados e observando os percentuais de reserva de vagas fixados no item 5.9 do Termo de Referência.

5.5 O candidato à vaga do Programa de Estágio Remunerado deverá atender as seguintes exigências:

I – estar regularmente matriculado e frequente em curso de nível superior (graduação) indicado no quadro de vagas;

II – prestar prova de seleção, de caráter eliminatório e classificatório, composta de questões objetivas de múltipla escolha e/ou discursivas, de conteúdo compatível com as áreas de formação da vaga pretendida, nas modalidades presencial ou à distância (online);

III – preencher ficha cadastral e formulário do perfil profissiográfico, a ser disponibilizado pelo CONTRATANTE;

IV – se convocado, submeter-se, em caráter eliminatório e classificatório, à entrevista pessoal e/ou dinâmica de grupo e exame pericial de ingresso;

V – se autodeclarado negro, participar de entrevista com a “Comissão de Avaliação”.

5.6 Caberá ao CONTRATANTE a organização, a elaboração e a aplicação das provas de seleção e do formulário do perfil profissiográfico, com a colaboração das áreas interessadas, bem como a condução da entrevista pessoal e/ou dinâmica de grupo, e a realização do exame pericial de ingresso.

5.7 O processo de seleção será precedido de convocação por edital a ser publicado no site deste Tribunal de Contas e no site da CONTRATADA, ficando garantido o prazo mínimo de 10 (dez) dias entre o término do prazo para as inscrições e a data da realização da prova de seleção.

5.8 Os candidatos inscritos serão notificados e convocados via e-mail ou telefone para cada etapa do processo seletivo, sem prejuízo da divulgação no site deste Tribunal de Contas.

5.9 Os processos seletivos semestrais observarão:

I – a reserva de 20% (vinte por cento) do total das vagas para candidatos negros, aplicando-se por analogia o disposto na Resolução TCESP nº 04/2022, no que couber.

II – a reserva de 10% (dez por cento) do total das vagas para pessoas com deficiência, aplicando-se por analogia o disposto na Lei Complementar nº 1.115/2010, no que couber.

5.9.1 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.9.2 O candidato que se julgar amparado pelo disposto na Lei Complementar nº 1.115/2010 concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo apresentar no ato da inscrição no processo seletivo laudo médico que ateste o tipo da deficiência e seu grau, com expressa referência ao CID.

5.10 O resultado final de cada processo seletivo, constando a relação em ordem classificatória dos candidatos aprovados para cada área mais cadastro reserva, será divulgado no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.10.1 Após o preenchimento de todas as vagas disponibilizadas, poderão ser aproveitados os candidatos do cadastro reserva, observado o disposto no artigo 6º do Ato GP nº 28/2022 e a ordem classificatória, tanto para reposição de estagiário desligado, quanto para atendimento de solicitação inicial de área interessada, até a abertura de novo processo seletivo semestral.

5.11 Os candidatos aprovados, ou seus representantes legais, serão convocados para a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, em que constarão as atividades que serão desempenhadas pelo estagiário, bem como o horário de trabalho, nos termos do Ato GP nº 28/2022.

5.12 O candidato que não apresentar a documentação exigida para a formalização do Termo de Compromisso de Estágio no prazo de 10 (dez) dias da convocação será, automaticamente, excluído do Programa de Estágio Remunerado deste Tribunal de Contas, que convocará o próximo candidato da lista de classificação.

6. Das condições do estágio

6.1 O estágio deve ter caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares. Constitui um instrumento da integração Instituição de Ensino - Empresa capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico, social e profissional.

6.2 O estágio não confere vínculo empregatício de qualquer natureza com o Estado, sendo vedado estender ao estagiário direitos ou vantagens asseguradas aos membros ou servidores deste Tribunal de Contas.

6.3 O estágio será realizado por alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em curso de educação de nível superior.

6.4 A duração do estágio será de 1 (um) ano prorrogável por mais 1 (um) ano, desde que mantidas as condições previstas no artigo 9º do Ato GP nº 28/2022, sendo essa prorrogação condicionada à solicitação do Supervisor de Estágio, que deverá apresentá-la com 30 dias de antecedência do término do contrato.

6.5 A carga horária será de 06 (seis) horas diárias e de 30 (trinta) horas semanais.

6.6 O horário de estágio será fixado no Termo de Compromisso de Estágio, atendendo ao estabelecido pela área requisitante e de forma a compatibilizar-se com o horário escolar e a legislação em vigor.

6.7 Não será admitida a compensação de horas ou o cumprimento da carga horária em período diverso daquele estabelecido no Termo de Compromisso.

6.8 A frequência do estágio deverá ser registrada em folha de ponto controlada pelo Supervisor de Estágio.

7. Da supervisão do estágio

7.1. Compete ao supervisor de estágio:

I – participar de treinamento específico para o desempenho dessa função, ministrado pela Escola Paulista de Contas Públicas;

II – planejar, orientar e acompanhar as atividades designadas ao estagiário, bem como avaliar seu desempenho, sempre em atenção ao Termo de Compromisso de Estágio, com apoio da Escola Paulista de Contas Públicas e da Diretoria de Gestão de Pessoas, no que couber;

III – promover a integração do estagiário no ambiente de trabalho, desde sua recepção, orientando-o quanto a seus direitos, deveres e vedações;

IV – emitir relatórios semestrais de avaliação de desempenho e aprendizado, ou sempre que solicitado pelo agente integrador de ensino e/ou pela instituição de ensino, com vista obrigatória ao estagiário;

V – acompanhar e atestar a frequência mensal do estagiário, comunicando imediatamente eventual ausência injustificada e encaminhando a frequência mensal consolidada à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO do Contrato até o último dia útil do mês, sob pena desses não integrarem a folha de pagamento do mês;

VI – programar, dentro do período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio, período de recesso remunerado junto ao estagiário, comunicando previamente a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO do Contrato;

VII – solicitar ao estagiário, no início de cada semestre, a comprovação de regularidade escolar;

VIII – fornecer ao estagiário, quando solicitado, Declaração de Estágio;

IX – havendo interesse, solicitar à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO a prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias 01 (um) mês, sob pena de descontinuidade da relação de estágio;

X – emitir, quando do desligamento do estagiário, o Termo de Realização de Estágio, bem como providenciar a regularização das pendências inerentes ao encerramento contratual, tais como recolher o cartão de acesso às instalações do Tribunal de Contas e suspender o acesso aos recursos de TI, entre outras.

XI – trazer ao conhecimento da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO os assuntos referentes ao programa de estágio (rescisão, faltas, recessos, alteração da tarifa de transporte público, entre outros), bem como demais informações solicitadas;

7.2 A inobservância reiterada de uma ou mais atribuições supramencionadas acarretará o impedimento de solicitação de estagiários para a área correspondente, conforme determinação do Departamento Geral de Administração do CONTRATANTE.

8. Dos Direitos, Deveres e Vedações dos Estagiários

8.1 São direitos do estagiário:

I – bolsa-auxílio mensal, no valor de R\$ 1.180,00 (hum mil, cento e oitenta reais);

II – auxílio-refeição, no valor correspondente à razão de 50% (cinquenta por cento) do valor fixado aos demais servidores do CONTRATANTE, conforme disciplinado em processo próprio que trata da matéria;

III – auxílio-transporte, destinado ao custeio de despesas realizadas com transporte nos deslocamentos até o local de estágio, concedido na forma de pecúnia, considerando a tarifa vigente da “Integração Ônibus + Metrô /CPTM”;

IV – redução da carga horária pela metade nos períodos de avaliações realizadas pela Instituição de Ensino, mediante requerimento ao Supervisor e apresentação do calendário de provas regimentais;

V – recesso remunerado de 30 (trinta) dias, para fruição preferencialmente durante as férias escolares, sempre que a duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano, sendo concedido de forma proporcional quando a duração for inferior;

VI – as ausências decorrentes de tratamento de saúde, desde que devidamente comprovadas por meio de atestado médico.

8.1.1 O valor relativo ao auxílio-transporte será pago ao estagiário no mês posterior ao uso, a título de reembolso, de acordo com os dias de atividades presenciais, devidamente atestadas pelo Supervisor de Estágio.

8.1.2 O auxílio-refeição será concedido na forma de pecúnia e se destinará ao custeio das despesas com refeição no mês vincendo.

8.1.3 Na hipótese de desligamentos durante a vigência do contrato celebrado, deverão ser restituídos pelo estudante, os valores antecipados a título de auxílio-refeição, a que o estagiário não fizer jus.

8.1.4 Na hipótese de desligamentos durante a vigência do contrato celebrado que não houver usufruto do recesso remunerado, integral ou proporcional, o estagiário fará jus ao seu recebimento em pecúnia, assim como, caso o estagiário tenha usufruído período de recesso a que não tinha direito, os dias correspondentes deverão ser restituídos pelo estagiário.

8.1.5 Serão descontados do período de recesso remunerado os dias relativos ao recesso de fim de ano, concedido conforme calendário definido anualmente por Ato GP do CONTRATANTE.

8.1.6 O pagamento da bolsa-auxílio e demais benefícios ocorrerá no **15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao estagiado ou no dia útil imediatamente anterior.

8.1.7 Os valores a título de bolsa-auxílio e demais benefícios poderão ser objeto de revisão e atualização, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE e a disponibilidade de recursos.

8.2 São deveres do estagiário:

I – desempenhar as atividades que lhe forem atribuídas, de acordo com o Termo de Compromisso, e pedir orientação ao Supervisor de Estágio;

II – assinar a folha de ponto (frequência), sob responsabilidade do Supervisor de Estágio;

III – cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, ou 30 (trinta) horas semanais, compatíveis com horário escolar, inadmitidas compensação e alteração do horário estabelecido no Termo de Compromisso;

IV – comunicar ao Supervisor de Estágio quaisquer eventos que se relacionem ao exercício de suas atividades, como, por exemplo, as eventuais faltas e atrasos, a desistência do estágio, o abandono do curso, entre outros;

V – cumprir as normas internas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VI – manter dados pessoais atualizados, como endereço, telefone e e-mail pessoal, junto ao Supervisor de Estágio;

VII – apresentar comprovante de matrícula no respectivo curso, no início de cada semestre;

VIII – participar, quando convocado, de treinamentos e cursos promovidos pela Escola Paulista de Contas Públicas.

8.3 É vedado ao estagiário:

I – ausentar-se do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização do Supervisor de Estágio;

II – retirar qualquer processo, documento ou objeto da respectiva unidade, ressalvados aqueles relacionados às atividades de estágio, com prévia anuência do Supervisor de Estágio;

III – utilizar telefone, computador e outros equipamentos para a realização de atividades estranhas ao estágio e ao desenvolvimento educacional;

IV – ter comportamento incompatível com a natureza da atividade funcional.

9. Do desligamento do estagiário

9.1 O desligamento do estagiário ocorrerá:

I – automaticamente:

a) ao término do prazo estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio, incluindo eventual prorrogação;

b) pela conclusão do curso;

c) na hipótese de mudança ou interrupção do curso;

II - a pedido do estagiário, mediante requerimento dirigido ao seu Supervisor de Estágio, que encaminhará à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO do Contrato;

III - por iniciativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

a) pelo não comparecimento do estagiário no local de realização das atividades, sem motivo justificado, por 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 1 (um) mês;

b) por baixo rendimento nas avaliações de desempenho a que for submetido;

c) pelo descumprimento comprovado, por parte do estagiário, de quaisquer condições do Termo de Compromisso de Estágio ou deste Ato GP;

d) por conduta incompatível com a natureza da atividade funcional, observados os deveres e vedações estabelecidos neste Ato GP, bem como na Resolução TCESP nº 08/2021 (Código de Ética dos Servidores do TCESP), no que couber;

e) por solicitação expressa e fundamentada do Supervisor de Estágio.

9.2 Efetivado o desligamento do estagiário, o CONTRATANTE providenciará:

I – os cálculos decorrentes do encerramento contratual, observados os itens 8.1.3 e 8.1.4 deste Termo, para fins de lançamento da folha de pagamento mensal;

II – a emissão do Termo de Realização de Estágio, em conjunto com o Supervisor de Estágio, qualquer que seja o motivo do desligamento, que conterá resumidamente as atividades desenvolvidas no período de estágio e a avaliação de desempenho realizada pelo Supervisor.

10. Da Contraprestação Financeira

10.1 A Contraprestação Financeira corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas e operacionais, as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

10.2 O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas no mês de referência.

10.3 O valor da Contraprestação Financeira será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, a contar do mês de referência dos preços, na forma da legislação vigente.

11. Das obrigações da CONTRATADA

11.1 Celebrar convênios específicos com instituições de ensino, reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura, que apresentem as condições exigidas para a caracterização e para a definição do estágio de seus alunos, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização.

11.2 Disponibilizar plataforma para cadastro dos estudantes candidatos aptos a participar do processo seletivo do CONTRATANTE.

11.3 Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes.

11.4 Lavar Termo de Compromisso de Estágio e Termo Aditivo a serem celebrados entre estudante, instituição de ensino e o CONTRATANTE, observando-se ao disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

11.5 Contratar seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, informando o número da apólice e o nome da companhia seguradora no Termo de Compromisso de Estágio.

11.6 Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessárias à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, bem como sobre seus deveres, direitos e obrigações.

11.7 Comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação.

11.8 Manter o CONTRATANTE informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do contrato.

11.9 Comunicar o CONTRATANTE e o estudante quando houver inconsistências nos dados bancários que prejudiquem o repasse dos valores de bolsa-auxílio na data pré-determinada.

11.10 Enviar a documentação mensal de pagamento à COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO em até 02 (dois) dias úteis após o lançamento da folha de frequência pelo CONTRATANTE.

11.11 Realizar o repasse dos valores referentes a bolsa-auxílio e demais benefícios, impreterivelmente, no **15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao estagiado.

11.11.1 Na hipótese de o 15º (décimo quinto) dia do mês ocorrer em dia não útil, o prazo deverá ser antecipado para o dia útil imediatamente anterior.

11.12 Providenciar o desligamento do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do CONTRATANTE.

11.13 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo CONTRATANTE,

11.14 Promover no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio de todos os estudantes que participam do programa de estágio do CONTRATANTE, pelos respectivos períodos remanescentes permitidos por lei.

11.15 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.

11.16 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para a formalização do ajuste.

12. Das obrigações do CONTRATANTE

12.1 Informar ao Agente de Integração as oportunidades de estágio a serem concedidas.

12.2 Realizar a seleção de estagiários, por meio de processos seletivos, entre os candidatos encaminhados pela CONTRATADA, nos termos do Ato GP nº 28/2022 do CONTRATANTE.

12.3 Indicar servidor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e para supervisionar até, no máximo, 10 (dez) estagiários simultaneamente.

12.4 Informar à CONTRATADA a data de início e o horário de estágio, bem como indicar Supervisor responsável pelo acompanhamento das atividades de estágio, quando do preenchimento das vagas.

12.5 Transferir, mensalmente, em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao 15º (décimo quinto) dia do mês, ou dia útil imediatamente anterior, os recursos destinados ao pagamento das bolsas-auxílio e benefícios.

12.6 Celebrar Termo de Compromisso de Estágio – TCESP, juntamente ao Agente de Integração, com a Instituição de Ensino e o educando, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.

12.7 Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do programa de estágio.

12.8 Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.

12.9 Elaborar, a cada 6 (seis) meses, Relatório de Atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino, bem como outras informações pertinentes ao desenvolvimento do estágio, quando demandado.

12.10 Comunicar ao Agente de Integração os pedidos de desligamento de estagiários.

12.11 Fornecer aos estagiários, quando solicitado, Declaração de Estágio.

13. Acompanhamento e Fiscalização

13.1 Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO a ser designada pelo CONTRATANTE.

13.2 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-la pelos serviços e nos assuntos de ordem contratual sempre que for necessário.

13.2.1 As decisões e as providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA TESTAI PASCHOAL, Procuradora**, em 05/07/2023, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO CORRÊA MALEK, Diretor Técnico de Departamento**, em 06/07/2023, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **0757895** e o código CRC **FF6F438E**.