

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Cooperação 008/2024 /SEAD

TERMO DE COOPERAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD, E A SOCIEDADE GOIANA DE CULTURA (PUC), NA FORMA ABAIXO.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta capital, ora representada por seu titular **ALAN FARIAS TAVARES**, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF sob o nº XXX.383.561-XX e, do outro lado, a **SOCIEDADE GOIANA DE CULTURA (PUC GOIÁS)**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.587.609/0001-71, com sede Av. Primeira Avenida, número 656, CEP 74.605-020, Setor Universitário, Goiânia – GO, neste ato representada pela Reitora **OLGA IZILDA RONCHI**, brasileira, residente e domiciliada nesta capital, inscrita no CPF pelo nº XXX.430.831-XX, resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Cooperação, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 202400005031483**, respeitando as normas da Lei federal nº 14.133/2021, Lei estadual nº 17.928/2012 e Decreto Estadual nº 10.248/2023, nas condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Cooperação para a concessão de estágio curricular não obrigatório, que entre si celebram a Sociedade Goiana de Cultura e o Estado de Goiás, através de sua Secretaria de Estado da Administração – SEAD.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

2.1. DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD:

2.1.1. Selecionar, por meio de processo público seletivo, os candidatos ao estágio, a fim de adequar o perfil do estagiário às necessidades das áreas disponibilizadas para a execução da Cooperação;

2.1.2. Receber os estudantes e apresentá-los à equipe responsável pelo desenvolvimento das atividades do estágio;

2.1.3. Explicar e oferecer aos estudantes o regulamento, direitos e deveres no campo de estágio;

2.1.4. Indicar supervisor(es), com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientá-lo, supervisionar e aprovar a elaboração dos relatórios de acompanhamento e avaliação, de até 10 (dez) estagiários simultaneamente, mediante visto e menção, se for o caso, de aprovação final nos relatórios respectivos;

2.1.5. Emitir certificado ao (s) supervisor (es), atestando as atividades de supervisão desempenhadas;

2.1.6. Promover a realização dos estágios supervisionados com aproveitamento dos estudantes em atividades relacionadas com as áreas de formação dos mesmos, dando-lhes orientação, por meio do supervisor do estágio a quem compete acompanhar e orientar o processo de aprendizagem, visando

compatibilizar as exigências da Sociedade Goiana de Cultura, com o cumprimento da programação definida pelo Estado de Goiás;

2.1.7. Celebrar os Termos de Compromissos, zelando pelo seu cumprimento;

2.1.8. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar às estudantes atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

2.1.9. Oferecer condições para que os estudantes sejam supervisionados por docentes da Sociedade Goiana de Cultura.

2.1.10. Estipular, de comum acordo com a Sociedade Goiana de Cultura e os estagiários, a jornada diária do estágio, de forma a compatibilizar com as atividades acadêmicas dos estudantes;

2.1.11. Fornecer à Sociedade Goiana de Cultura, testados de frequência e pareceres de avaliações dos estágios realizados pelos estudantes, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória ao estagiário;

2.1.12. Prestar informações ao (s) professor (es) e orientador (es) indicado (s) pela Sociedade Goiana de Cultura sobre o andamento do estágio e o aproveitamento dos estudantes;

2.1.13. Fornecer a cada estagiário certificado e/ou declaração de estágio, mencionando o período, a carga horária, as principais atividades desenvolvidas e a avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento;

2.1.14. Manter à disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio;

2.1.15. Cumprir todos os termos da Lei nº 11.788, de 25/9/2008, das demais normas aplicáveis à espécie e do Termo de Compromisso.

2.1.16. Fazer, às suas expensas, seguro de acidentes pessoais em favor dos estudantes, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

2.2. DA SOCIEDADE GOIANA DE CULTURA (PUC GOIÁS):

2.2.1. Encaminhar os estudantes, por meio de Ofício da Coordenação do Curso, munidos de comprovantes de matrícula e histórico escolar, mediante solicitação do Estado de Goiás;

2.2.2. Celebrar, como interveniente, os Termos de Compromissos de Estágio;

2.2.3. Avaliar as instalações do Estado de Goiás e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;

2.2.4. Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, juntamente com o supervisor do estágio do Estado de Goiás, para acompanhar o estagiário, avaliar e aprovar os relatórios de atividades, segundo instrumentos definidos pela Sociedade Goiana de Cultura, mediante visto e menção, se for o caso, de aprovação final nos relatórios respectivos;

2.2.5. Elaborar, através, do coordenador de estágio da Unidade de Ensino da Sociedade Goiana de Cultura, juntamente com o Estado de Goiás e os estagiários, o Plano de Atividades;

2.2.6. Solicitar informações, ao supervisor do estágio do Estado de Goiás, sobre o andamento do estágio e o aproveitamento dos estudantes;

2.2.7. Colaborar com o supervisor do estágio do Estado de Goiás e envolvê-lo no planejamento e nas estratégias a serem seguidas para o bom êxito do estágio;

2.2.8. Fornecer ao Estado de Goiás, instruções, épocas e formalidades exigidas pelas normas de regulamentação dos estágios;

2.2.9. Exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

2.2.10. Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

2.2.11. Certificar o Estado de Goiás, a pedido deste ou do estagiário, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

2.2.12. Participar de avaliações parciais e finais do programa de estágio, discutindo sugestões para o bom funcionamento desse programa.

CLÁUSULA TERCEIRA – ETAPAS DA EXECUÇÃO

ETAPAS	RESPONSÁVEL
1. Assinar o Termo de Cooperação entre Estado de Goiás/SEAD e a Sociedade Goiana de Cultura.	SEAD / PUCGOIÁS
2. Publicar o extrato do Termo de Cooperação.	SEAD
3. Designar profissionais responsáveis pela supervisão da Cooperação e pela orientação dos estágios.	SEAD / PUCGOIÁS
4. Realizar reuniões com os coordenadores indicados no subitem anterior, visando definir, planejar, executar e avaliar as ações decorrentes do Termo de Cooperação ao qual este Plano de Trabalho está vinculado.	SEAD / PUCGOIÁS
5. Realizar os Processos de Seleção dos Estagiários.	SEAD
6. Elaborar a programação técnica do estágio.	SEAD
7. Providenciar o seguro de acidentes pessoais para os estudantes em atividades de estágio.	SEAD
8. Orientar e supervisionar os estudantes no estágio.	SEAD
9. Proceder à avaliação final dos estudantes.	SEAD
10. Emitir declaração de conclusão do estágio.	SEAD

CLÁUSULA QUARTA - DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Não está previsto o repasse de recursos financeiros. Cada partícipe arcará com o ônus de acordo com as responsabilidades assumidas neste Termo de Cooperação ao qual o Plano de Trabalho está vinculado.

4.2. O Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado da Administração pagará bolsa estágio e auxílio- transporte a cada estagiário (a), nos termos do Anexo Único do Decreto nº 9.496/2019.

4.3. O seguro contra acidentes pessoais visa assegurar ao estagiário cobertura contra danos pessoais que venham ocorrer em atividades vinculadas ao Estado de Goiás durante o período de estágio.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Termo de Cooperação terá vigência de 05 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, ao qual o Plano de Trabalho está vinculado.

5.2. A alteração ou o encerramento do Termo de Cooperação não prejudicará os estágios já iniciados.

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO

6.1. A gestão de todo o procedimento de cooperação, inclusive o acompanhamento, fiscalização ou execução administrativa, será feita por servidor especialmente designado para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Secretaria de Estado da Administração, conforme disposto no § 3º, do art. 8º, da Lei 14.133/2021, inciso IV, do art. 11, do Decreto estadual nº 10.248/2023 e arts. 51 e 52 da Lei estadual 17.928/2012.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ÉTICA E DA CONDUTA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES

7.1. Os partícipes se responsabilizam em observar as disposições da Lei estadual nº 18.846/2015 e do Decreto nº 9.837/2021, que trata do Código de Ética e de Conduta Profissional do Servidor da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, durante a execução deste Termo de Cooperação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. O descumprimento de qualquer das cláusulas deste instrumento, por parte dos partícipes, ensejará a aplicação das sanções cíveis e/ ou penais cabíveis, respondendo quem deu causa, pelos prejuízos causados, ficando obrigado a repará-los.

CLÁUSULA NONA - DOS TERMOS ADITIVOS

9.1. Fica facultado às partes alterarem o presente Termo de Cooperação, de comum acordo, por meio de termo aditivo, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à SEAD em, no mínimo, 30 (trinta) dias, antes do término de sua vigência ou no prazo nele estipulado.

CLAUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

10.1. O presente ajuste poderá ser extinto de forma facultativa pelos partícipes, a qualquer tempo, por ato devidamente justificado, conforme disposto no inciso XIII, art. 11, do Decreto estadual nº 10.248/2023.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. Será realizada pelo Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado da Administração - SEAD, como condição indispensável para a eficácia do Termo de Cooperação.

11.2. A SEAD providenciará, à sua conta, a publicação do Termo no Diário Oficial do Estado, em forma de extrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas partes.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO E DO DO FORO

13.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes deste Termo de Cooperação serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

13.2. As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar as questões judiciais oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições expressas neste Plano de Trabalho, os partícipes assinam este instrumento eletronicamente, para que produzam entre si os efeitos legais, em juízo e fora dele.

(documento assinado eletronicamente)

ALAN FARIAS TAVARES

Secretário de Estado da Administração - SEAD

(documento assinado eletronicamente)

OLGA IZILDA RONCHI

Reitora da PUC GOIÁS

Sociedade Goiana de Cultura

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



Documento assinado eletronicamente por **Olga Izilda Ronchi, Usuário Externo**, em 30/10/2024, às 12:13, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ALAN FARIAS TAVARES, Secretário (a) de Estado**, em 05/11/2024, às 11:27, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **65671445** e o código CRC **C76B3E3A**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RUA 82 300, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR - Bairro CENTRO - GOIANIA -
GO - CEP 74015-908 - (62)3201-5795.



Referência: Processo nº 202400005031483



SEI 65671445