



Prefeitura Municipal
de **Pouso Alegre**

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

RAZÃO SOCIAL: FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DO VALE DO SAPUCAÍ

CNPJ: 23.951.916/0001-22

ENDEREÇO COMPLETO: AVENIDA CORONEL ALFREDO CUSTÓDIO DE PAULA, 240, CENTRO, POUSO ALEGRE/MG, CEP 37553-068

TELEFONE: (35) 3449-8746

FAX: -

E-MAIL: secretaria-presidencia@fuvs.br

BANCO: 104 – Caixa Econômica Federal

AGÊNCIA: 0147 Operação: 003

CONTA ESPECÍFICA: 3623-9

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Pythagoras de Alencar Olivoti

FUNÇÃO: PRESIDENTE

RG: 93731413, SSP/SP

CPF: 171.465.266-15

ENDEREÇO COMPLETO: AVENIDA CORONEL ALFREDO CUSTÓDIO DE PAULA, 240, CENTRO, POUSO ALEGRE/MG, CEP 37553-068

TELEFONE: (35) 3449-8746

CELULAR: -

E-MAIL: presidencia@fuvs.br

2. CARACTERIZAÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

A parceria tem como objeto concessão de bolsas de estudos, na forma de desconto de 90% (noventa por cento) do valor da mensalidade dos cursos, a estudantes dos cursos de graduação da Universidade do Vale do Sapucaí – Univás, mantida pela Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, mediante oportunidades de estágio em órgãos da Administração Pública Municipal ou em outros órgãos públicos conveniados, no âmbito do Programa Municipal de Concessão de Bolsa-Estudo de Pouso Alegre, conforme vigência estabelecida no Edital de Chamamento Público nº 01/2018. No ano de 2020 serão ofertadas 46 (quarenta e seis) bolsas.

Serão selecionados estagiários nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Gestão de Recursos Humanos, Nutrição, Psicologia, Publicidade e Propaganda e Sistemas de Informação, cada um atuando em sua área específica e/ou áreas afins.

3. DESCRIÇÃO DE METAS

As ações referentes aos estágios oferecidos pelo Município de Pouso Alegre deverão ser definidas pelos órgãos competentes do estágio, bem como suas metas. De forma geral, pode-se prever ações relativas a:

- a) Gestão administrativa e de negócios, gestão de pessoas, acompanhamento de operações financeiras e licitações;
- b) Acompanhamento de operações financeiras, licitações e contabilidade pública;
- c) Atendimento à população na área da Saúde;
- d) Acompanhamento de processos gerenciais e produtivos, principalmente no que diz respeito aos serviços prestados pelo Município de Pouso Alegre;
- e) Gestão de pessoas e treinamentos a pessoal de atendimento;
- f) Atividades ligadas ao preparo e manuseio de alimentos em locais que demandam tal serviço, assessoria nutricional em escolas e outros setores e atendimento à população;
- g) Atendimento à população na área da Educação;
- h) Atividades relacionadas à comunicação social do Município de Pouso Alegre e atendimento à população;
- i) Atividades de programação e manutenção de programas e equipamentos de informática que subsidiam os trabalhos da Administração Pública Municipal.

Além disso, por parte da Univás, espera-se atingir as seguintes metas:

M.

- a) Promover a aproximação dos alunos da Univás junto ao mercado de trabalho relacionado aos serviços públicos;
- b) Assegurar uma abordagem multidisciplinar em várias áreas do conhecimento, a partir das atividades junto à população;
- c) Viabilizar oportunidades de estágios junto a setores públicos do Município de Pouso Alegre e órgãos conveniados;
- d) Colaborar para a formação do aluno de graduação através da prática.

Cada uma das áreas apresenta suas metas separadamente, conforme anexos especificados a seguir:

- * Anexo 1 – Curso de Administração;
- * Anexo 2 – Curso de Ciências Contábeis;
- * Anexo 3 – Curso de Enfermagem;
- * Anexo 4 – Curso de Farmácia;
- * Anexo 5 – Curso de Fisioterapia;
- * Anexo 6 – Curso de Gestão de Recursos Humanos;
- * Anexo 7 – Curso de Nutrição;
- * Anexo 8 – Curso de Psicologia;
- * Anexo 9 – Curso de Publicidade e Propaganda;
- * Anexo 10 – Curso de Sistemas de Informação.

4. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS

Para o atendimento ao proposto, serão disponibilizadas 46 (quarenta e seis) vagas de estágio, de janeiro a dezembro de 2020 (doze meses), estimando-se o valor global de R\$ 596.689,20 (quinhentos e noventa e seis mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte centavos), sendo R\$ 49.724,10 (quarenta e nove mil, setecentos e vinte e quatro reais e dez centavos) mensais.

A receita, no valor global estimado de R\$ 596.689,20 20 (quinhentos e noventa e seis mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte centavos), refere-se aos valores de bolsa-auxílio que o Município de Pouso Alegre repassará à Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí.

A despesa, no valor global estimado de R\$ 596.689,20 20 (quinhentos e noventa e seis mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte centavos), refere-se à concessão de descontos no percentual de 90% (noventa por cento) do valor das mensalidades aos 46 (quarenta e seis) estagiários a serem selecionados, conforme relação abaixo:

CURSO	Mensalidade integral (R\$)	RECEITA/DESPESA (Bolsa-Auxílio 90%)	ALUNOS
Administração	973,00	875,70	8
Ciências Contábeis	973,00	875,70	3
Enfermagem	1.513,00	1.361,70	3
Farmácia	1.590,00	1.431,00	7
Fisioterapia	1.411,00	1.269,90	3
Gestão em Recursos Humanos	678,00	610,20	3
Nutrição	1.120,00	1.008,00	6
Psicologia	1.286,00	1.157,40	7
Publicidade e Propaganda	1.131,00	1.017,90	3
Sistemas de Informação	1.165,00	1.048,50	3
Total mensal			R\$ 49.724,10
Total Global estimado (considerando os meses de janeiro a dezembro de 2020)			R\$ 596.689,20

Em contrapartida, a Univás garantirá o seguro de acidentes pessoais individual aos 46 (quarenta e sete) estagiários selecionados no ano de 2020, contemplando coberturas por morte acidental, invalidez permanente total e/ou parcial por acidente, despesas médico-hospitalares e/ou odontológicas e assistência de 24 horas, no valor global de R\$ 198,72 (cento e noventa e oito reais e setenta e dois centavos), sendo R\$ 16,56 (dezesesseis reais e cinquenta e seis centavos) mensais.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de execução dependerá de cada setor de atuação do estagiário, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal ou em outros órgãos públicos conveniados, desde que esteja de acordo com sua formação e dentro da legalidade da Lei de Estágio nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Os estagiários serão acompanhados por profissionais preceptores dos órgãos da Administração Pública Municipal ou dos órgãos públicos conveniados, sendo por eles avaliados em conjunto com seus supervisores de estágio junto à Univás. Todas as ações de estágio deverão ser realizadas dentro de cada semestre letivo, podendo haver prorrogação, a critério das partes e dentro do permitido por lei.

Cada uma das áreas apresenta suas formas de execução separadamente, conforme anexos especificados a seguir:

- * Anexo 1 – Curso de Administração;
- * Anexo 2 – Curso de Ciências Contábeis;
- * Anexo 3 – Curso de Enfermagem;
- * Anexo 4 – Curso de Farmácia;
- * Anexo 5 – Curso de Fisioterapia;
- * Anexo 6 – Curso de Gestão de Recursos Humanos;
- * Anexo 7 – Curso de Nutrição;
- * Anexo 8 – Curso de Psicologia;
- * Anexo 9 – Curso de Publicidade e Propaganda;
- * Anexo 10 – Curso de Sistemas de Informação.

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Os prazos para execução das atividades propostas deverão ser estabelecidos pelo Município de Pouso Alegre, sendo também aferidos pelo mesmo órgão, ficando a Univás responsável por gerenciar os contratos de estágio junto a seus alunos, bem como a situação de cada estagiário. Também por parte da Univás, cada curso, individualmente, através de seu Coordenador, deverá fazer o acompanhamento e controle de todas as ações contidas no presente plano de trabalho.

O modo como se dá o controle das atividades é definido conforme o estabelecido na Lei de Estágio nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Cada aluno, ao final de cada período letivo, deve apresentar, ao seu coordenador de curso, o relatório de estágio para avaliação e validação.

Cada uma das áreas apresenta sua aferição do cumprimento de metas separadamente, conforme anexos especificados a seguir:

- * Anexo 1 – Curso de Administração;
- * Anexo 2 – Curso de Ciências Contábeis;
- * Anexo 3 – Curso de Enfermagem;
- * Anexo 4 – Curso de Farmácia;
- * Anexo 5 – Curso de Fisioterapia;
- * Anexo 6 – Curso de Gestão de Recursos Humanos;
- * Anexo 7 – Curso de Nutrição;
- * Anexo 8 – Curso de Psicologia;
- * Anexo 9 – Curso de Publicidade e Propaganda;
- * Anexo 10 – Curso de Sistemas de Informação.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 29 de novembro de 2019.


Pythagoras de Alencar Olivoti – Presidente





3. DESCRIÇÃO DE METAS

- Auxiliar nas atividades relacionadas à gestão pública administrativa e gestão de pessoas, em órgãos da Administração Pública Municipal de Pouso Alegre ou em outros órgãos públicos conveniados, mediante atendimento ao público, elaboração de relatórios, coleta de dados e informações, acompanhamento de operações financeiras, controle de custos, planejamento de atividades, elaboração de orçamentos e licitações, além de poder atuar no planejamento e desenvolvimento de projetos em diversas áreas. Dessa forma sistêmica, os estagiários deverão planejar, organizar e tornar mais ágeis os processos administrativos dos órgãos envolvidos, proporcionando uma melhoria na qualidade de atendimento;
- Melhorar o nível de serviço ofertado para a população;
- Propor oportunidades de melhoria nos processos realizados;
- Conciliar os conteúdos teóricos com os práticos.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

As atividades serão realizadas em órgãos da Administração Pública Municipal de Pouso Alegre ou em outros órgãos públicos conveniados, e deverão ser cumpridas as metas de acordo com a necessidade de cada setor nos quais os acadêmicos serão alocados.

Os estagiários deverão realizar todos os trabalhos propostos pelo preceptor, pelo profissional da área de sua atuação ou pelo chefe de setor.

É importante a participação de preceptor, que deverá acompanhar e controlar as atividades diárias dos alunos e, dessa forma, avaliar sua evolução e desempenho.

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

A aferição será feita através de avaliação realizada pelo preceptor responsável pelo acompanhamento do acadêmico que, ao final do estágio, deverá preencher uma ficha avaliativa sobre seu desempenho, apontando seus pontos fortes e fracos. Tal ficha será avaliada posteriormente pelo professor responsável pelo estágio, apresentando propostas de melhoria para o acadêmico.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre/MG, 29 de novembro de 2019.


Pythagoras de Alencar Olivoti – Presidente





3. DESCRIÇÃO DE METAS

- Auxiliar nas atividades relacionadas ao acompanhamento de operações financeiras, licitações, desenvolvimento de demonstrações contábeis, controle de patrimônio, registro, controle e demonstração da execução orçamentária, controle de despesas e receitas e outras que tenham relação com a área das ciências contábeis, em órgãos da Administração Pública Municipal de Pouso Alegre ou em outros órgãos públicos conveniados;
- Aprimorar a teoria, por meio da prática das atividades, na Secretaria de Finanças da Prefeitura;
- Entender o funcionamento dos diversos setores;
- Conhecer o detalhamento dos serviços que serão executados;
- Buscar na teoria estudada os conceitos de receita, despesa, orçamento e tributos, para a aplicação prática;
- Realizar os trabalhos propostos com primor.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

Os alunos estagiários deverão comparecer ao setor solicitante, em local previamente estabelecido, cumprindo carga horária diária de acordo com a legislação vigente.

Deverão realizar todos os trabalhos propostos pelo preceptor, pelo profissional da área de sua atuação ou pelo chefe de setor.

Em dúvida com a prática dos trabalhos, os alunos deverão se dirigir ao chefe do setor para sanar tais dúvidas.

Os alunos estagiários serão monitorados, quanto à prática de seus conhecimentos, bem como para dirimir quaisquer dúvidas, por um professor designado pela Univás.

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

O monitoramento das metas será realizado por um professor designado pela Univás, o qual deverá acompanhar os alunos estagiários quanto aos trabalhos realizados, dando todo o suporte necessário, quanto à teoria x prática, visando o constante aperfeiçoamento.

A aferição será feita através de avaliação realizada pelo preceptor responsável pelo acompanhamento do acadêmico que ao final do estágio deverá preencher uma ficha avaliativa sobre seu desempenho, apontando seus pontos fortes e fracos, sendo avaliada posteriormente pelo professor responsável pelo estágio, apresentando propostas de melhoria para o acadêmico.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 29 de novembro de 2019.


Pythagoras de Alencar Olivoti – Presidente





3. DESCRIÇÃO DE METAS

- Melhoria dos indicadores de saúde do Município de Pouso Alegre através de ações de educação em saúde, em órgãos da Administração Pública Municipal ou em outros órgãos públicos conveniados;
- Capacitação dos profissionais das equipes de saúde da Rede Municipal de Pouso Alegre;
- Participação nas ações dos serviços de saúde por meio de intervenções pautadas nas necessidades específicas das equipes de ESF;
- Melhoria do acesso e disponibilidade de assistência de enfermagem à população de Pouso Alegre;
- Inserção dos alunos em todas as atividades disponíveis na Atenção Básica, objetivando uma formação abrangente e integral;
- Contribuir com o cumprimento dos Indicadores da atenção primária junto aos programas de governo, tais como: SISCAM; SIS PRENATAL; SISVAN; SI PNI; SINAN; SINASC e ações em todos os ciclos de vida. (RESOLUÇÃO Nº 2, DE 16 DE AGOSTO DE 2016).

5. FORMA DE EXECUÇÃO

As ações serão desenvolvidas pelos acadêmicos do curso de enfermagem, que serão alocados nas UBS, em órgãos da Administração Pública Municipal ou em outros órgãos públicos conveniados, sob supervisão de professores e preceptoria de enfermeiros da Rede Municipal de Pouso Alegre, responsável pela respectiva unidade.

Os estagiários deverão realizar todos os trabalhos propostos pelo preceptor, pelo profissional da área de sua atuação ou pelo chefe de setor.

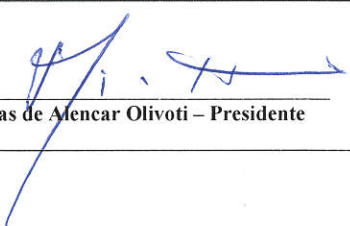
6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Para aferição do cumprimento das metas, deve-se buscar identificar melhorias na atenção primária, em unidades onde foram inseridos os acadêmicos.

Terá como instrumento os parâmetros do PMAQ e GEICOM que é um importante gerenciador, que facilita o monitoramento dos indicadores que serão passados pelas instituições e/ou municípios.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 29 de novembro de 2019.


Pythagoras de Alencar Olivoti – Presidente





3. DESCRIÇÃO DE METAS

- Auxiliar nas atividades ligadas à dispensação de medicamentos e orientação da população sobre o uso adequado dos mesmos nas farmácias e nas equipes de saúde da família, bem como controle e estoque de medicamentos nas farmácias dos órgãos da Administração Pública Municipal ou em outros órgãos públicos conveniados;
- Aprimorar a teoria, por meio da prática das atividades, junto aos setores determinados pelo Município de Pouso Alegre;
- Conhecer o detalhamento dos serviços que serão executados;
- Realizar os trabalhos propostos com qualidade.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

Os alunos estagiários deverão comparecer ao setor e local previamente estabelecido, cumprindo uma carga horária diária conforme legislação vigente.

Deverão realizar todos os trabalhos propostos pelo preceptor, pelo profissional da área de sua atuação ou pelo chefe de setor.

Em dúvida com a prática dos trabalhos, os alunos deverão se dirigir ao chefe do setor para sanar tais dúvidas.

Os alunos estagiários serão monitorados, quanto à prática de seus conhecimentos, bem como para dirimir quaisquer dúvidas, por um professor designado pela Univás.

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

O monitoramento das metas será realizado por um professor designado pela Univás, o qual deverá acompanhar os alunos estagiários quanto aos trabalhos realizados, dando todo o suporte necessário, quanto à teoria x prática, visando o constante aperfeiçoamento.

A aferição será feita através de avaliação realizada pelo preceptor responsável pelo acompanhamento do acadêmico que, ao final do estágio, deverá preencher uma ficha avaliativa sobre seu desempenho, apontando seus pontos fortes e fracos, sendo avaliada posteriormente pelo professor responsável pelo estágio, apresentando propostas de melhoria para o acadêmico.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 29 de novembro de 2019.


Pythagoras de Alencar Olivoti – Presidente





3. DESCRIÇÃO DE METAS

- Auxiliar nas atividades ligadas ao atendimento à população na área de saúde, com enfoque para ações de prevenção e reabilitação, nas clínicas de atendimento, atividades desenvolvidas junto às equipes de saúde da família, em órgãos da Administração Pública Municipal ou em outros órgãos públicos conveniados;
- Aprimorar a teoria, por meio da prática das atividades, junto aos setores determinados pelo Município de Pouso Alegre;
- Conhecer o detalhamento dos serviços que serão executados;
- Realizar os trabalhos propostos com qualidade.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

Os alunos estagiários deverão comparecer ao setor e local previamente estabelecido, cumprindo uma carga horária diária conforme legislação vigente.

Deverão realizar todos os trabalhos propostos pelo preceptor, pelo profissional da área de sua atuação ou pelo chefe de setor.

Em dúvida com a prática dos trabalhos, os alunos deverão se dirigir ao chefe do setor para sanar tais dúvidas.

Os alunos estagiários serão monitorados, quanto à prática de seus conhecimentos, bem como para dirimir quaisquer dúvidas, por um professor designado pela Univás.

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

O monitoramento das metas será realizado por um professor designado pela Univás, o qual deverá acompanhar os alunos estagiários quanto aos trabalhos realizados, dando todo o suporte necessário, quanto à teoria x prática, visando o constante aperfeiçoamento.

A aferição será feita através de avaliação realizada pelo preceptor responsável pelo acompanhamento do acadêmico que, ao final do estágio, deverá preencher uma ficha avaliativa sobre seu desempenho, apontando seus pontos fortes e fracos, sendo avaliada posteriormente pelo professor responsável pelo estágio, apresentando propostas de melhoria para o acadêmico.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 29 de novembro de 2019.


Pythagoras de Alencar Olivoti – Presidente





3. DESCRIÇÃO DE METAS

- Auxiliar nas atividades relacionadas a gestão de pessoas, atendimento ao público, capacitação dos servidores públicos no atendimento à população, dar suporte a atividades de recursos humanos, tais como: rotinas trabalhistas, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, em órgãos da Administração Pública Municipal ou em outros órgãos públicos conveniados;
- Aprimorar a teoria, por meio da prática das atividades, nos setores administrativos e de pessoal;
- Conhecer o detalhamento dos serviços que serão executados;
- Realizar os trabalhos propostos com qualidade.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

Os alunos estagiários deverão comparecer ao local previamente estabelecido, cumprindo uma carga horária diária conforme legislação vigente.

Deverão realizar todos os trabalhos propostos pelo preceptor, pelo profissional da área de sua atuação ou pelo chefe de setor.

Em dúvida com a prática dos trabalhos, os alunos deverão se dirigir ao chefe do setor para sanar tais dúvidas.

Os alunos estagiários serão monitorados, quanto à prática de seus conhecimentos, bem como para dirimir quaisquer dúvidas, por um professor designado pela Univás.

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

O monitoramento das metas será realizado por um professor designado pela Univás, o qual deverá acompanhar os alunos estagiários quanto aos trabalhos realizados, dando todo o suporte necessário, quanto à teoria x prática, visando o constante aperfeiçoamento.

A aferição será feita através de avaliação realizada pelo preceptor responsável pelo acompanhamento do acadêmico que, ao final do estágio, deverá preencher uma ficha avaliativa sobre seu desempenho, apontando seus pontos fortes e fracos, sendo avaliada posteriormente pelo professor responsável pelo estágio, apresentando propostas de melhoria para o acadêmico.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 29 de novembro de 2019.


Pythagoras de Alencar Olivoti – Presidente





3. DESCRIÇÃO DE METAS

- Auxiliar nas atividades ligadas ao preparo e manuseio de alimentos, assessoria nutricional em escolas, além de atendimento e orientação nutricional à população, em órgãos da Administração Pública Municipal ou em outros órgãos públicos conveniados;
- Aprimorar a teoria, por meio da prática das atividades, junto aos setores determinados pelo município de Pouso Alegre;
- Conhecer o detalhamento dos serviços que serão executados;
- Realizar os trabalhos propostos com qualidade.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

Os alunos estagiários deverão comparecer ao local previamente estabelecido, cumprindo uma carga horária diária conforme legislação vigente.

Deverão realizar todos os trabalhos propostos pelo preceptor, pelo profissional da área de sua atuação ou pelo chefe de setor.

Em dúvida com a prática dos trabalhos, os alunos deverão se dirigir ao chefe do setor para sanar tais dúvidas.

Os alunos estagiários serão monitorados, quanto à prática de seus conhecimentos, bem como para dirimir quaisquer dúvidas, por um professor designado pela Univás.

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

O monitoramento das metas será realizado por um professor designado pela Univás, o qual deverá acompanhar os alunos estagiários quanto aos trabalhos realizados, dando todo o suporte necessário, quanto à teoria x prática, visando o constante aperfeiçoamento.

A aferição será feita através de avaliação realizada pelo preceptor responsável pelo acompanhamento do acadêmico que, ao final do estágio, deverá preencher uma ficha avaliativa sobre seu desempenho, apontando seus pontos fortes e fracos, sendo avaliada posteriormente pelo professor responsável pelo estágio, apresentando propostas de melhoria para o acadêmico.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 29 de novembro de 2019.


Pythagoras de Alencar Olivoti – Presidente





3. DESCRIÇÃO DE METAS

- Auxiliar nas atividades ligadas à saúde e educação, realizando atendimento à população na área de saúde mental, com elaboração de relatórios e encaminhamento ao CIAP e CAP dos casos urgentes;
- Orientação familiar e parceria com os pedagogos das escolas;
- Atendimento aos alunos da rede municipal de ensino ou outros setores da Administração Pública com acompanhamento de psicólogos da Rede Pública.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

As ações serão desenvolvidas pelos acadêmicos do curso de Psicologia, que serão alocados no Ambulatório 2, do Hospital das Clínicas Samuel Libânio, mantido pela Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí e em setores da Administração Pública Municipal, em dias e horários agendados, ou em outros órgãos públicos conveniados.

Pretende-se que, após finalizado o trabalho de triagem desta lista, os próprios estagiários façam alguns dos atendimentos necessários.

Vale ressaltar que casos julgados urgentes pelos estagiários e pela supervisora deverão ser encaminhados para atendimento no Centro de Atendimento Psicológico – CAP, da Univás.

Na área da educação, os estagiários irão encaminhar os alunos para os profissionais especializados da Rede Municipal, como também a outras instâncias, como o Centro de Atendimento Psicológico – CAP – Univás, se for o caso, após a escuta da demanda vinda do CIAP.

Os estagiários do curso de Psicologia, em caso de atendimento aos alunos da Rede Municipal de Educação, deverão emitir relatórios.

Deverão realizar todos os trabalhos propostos pelo preceptor, pelo profissional da área de sua atuação ou pelo chefe de setor.

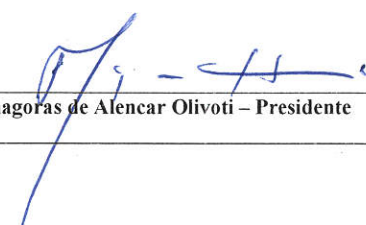
6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Para aferição das metas, serão encaminhados relatórios aos respectivos setores, para subsidiar as ações dos profissionais da saúde pública.

A aferição será feita através de avaliação realizada pelo preceptor responsável pelo acompanhamento do acadêmico que, ao final do estágio, deverá preencher uma ficha avaliativa sobre seu desempenho, apontando seus pontos fortes e fracos, sendo avaliada posteriormente pelo professor responsável pelo estágio, apresentando propostas de melhoria para o acadêmico.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 29 de novembro de 2019.


Pythagoras de Alencar Olivoti – Presidente





3. DESCRIÇÃO DE METAS

- Auxiliar nas atividades relacionadas à comunicação social, tanto em nível interno quanto externo, envolvendo assessoria de imprensa, relações públicas e propaganda, com atuação ligada à Assessoria de Comunicação – Ascom, tais como: atendimento à população, desenvolvimento de artes, produção de vídeos, elaboração de material de divulgação, publicação de notícias, atualização de sites, em órgãos da Administração Pública Municipal ou em outros órgãos públicos conveniados;
- Aprimorar a teoria, por meio da prática das atividades, junto à ASCOM;
- Conhecer o detalhamento dos serviços que serão executados;
- Realizar os trabalhos propostos com qualidade.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

Os alunos estagiários deverão comparecer ao local previamente estabelecido, cumprindo uma carga horária diária conforme legislação vigente.

Deverão realizar todos os trabalhos propostos pelo preceptor, pelo profissional da área de sua atuação ou pelo chefe de setor.

Em dúvida com a prática dos trabalhos, os alunos deverão se dirigir ao chefe do setor para sanar tais dúvidas.

Os alunos estagiários serão monitorados, quanto à prática de seus conhecimentos, bem como para dirimir quaisquer dúvidas, por um professor designado pela Univás.

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

O monitoramento das metas será realizado por um professor designado pela Univás, o qual deverá acompanhar os alunos estagiários quanto aos trabalhos realizados, dando todo o suporte necessário, quanto à teoria x prática, visando o constante aperfeiçoamento.

A aferição será feita através de avaliação realizada pelo preceptor responsável pelo acompanhamento do acadêmico que, ao final do estágio, deverá preencher uma ficha avaliativa sobre seu desempenho, apontando seus pontos fortes e fracos, sendo avaliada posteriormente pelo professor responsável pelo estágio, apresentando propostas de melhoria para o acadêmico.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 29 de novembro de 2019.


Pythagoras de Alencar Olivoti – Presidente





3. DESCRIÇÃO DE METAS

- Suporte para a infraestrutura de hardware computacional e software dos órgãos da Administração Pública Municipal ou de outros órgãos públicos conveniados;
- Manutenção da infraestrutura física de computadores, impressoras e redes de comunicação;
- Configuração e manutenção de serviços de software (antivírus, atualizações, pacotes de escritórios, licenças e outros);
- Manutenção da conectividade entre os setores;
- Apoio aos usuários na ocorrência de problemas relacionados com sistemas de informação;
- Melhoramento e manutenção do portal web para comunicação com a população, incluindo acesso viável através de smartphones;
- Propor novas soluções para problemas relacionados com software e hardware;
- Analisar os requisitos específicos, propor e implantar o uso de Software Livre nos computadores do Município de Pouso Alegre, caso aprovado por instâncias superiores;
- Levantar necessidades e ideias de projetos de software que agregam valor ao Município de Pouso Alegre, para serem criados pelos alunos e professores do curso.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

- Levantamento e análise das informações;
- Elaboração de propostas de soluções e melhorias;
- Encaminhamento de propostas de mudanças para aprovação, caso necessário;
- Execução das atividades aprovadas;
- Registro de todas as atividades executadas, eventos e problemas ocorridos;
- Deverão realizar todos os trabalhos propostos pelo preceptor, pelo profissional da área de sua atuação ou pelo chefe de setor.

6. AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

- Análise dos registros das atividades executadas;
- Bom funcionamento dos canais de comunicação e das ferramentas de software;
- Boa comunicação entre departamentos e o setor de informática;
- Boa prestação de serviços para a comunidade;
- A aferição será feita através de avaliação realizada pelo preceptor responsável pelo acompanhamento do acadêmico que, ao final do estágio, deverá preencher uma ficha avaliativa sobre seu desempenho, apontando seus pontos fortes e fracos, sendo avaliada posteriormente pelo professor responsável pelo estágio, apresentando propostas de melhoria para o acadêmico.

DATA E ASSINATURA

Pouso Alegre, 29 de novembro de 2019.


Pythagoras de Alecar Olivoti – Presidente

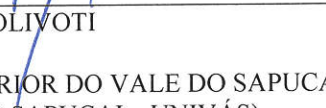




EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº. 0002/2019, entre Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, inscrita no CNPJ sob o nº 18.675.983/0001-21, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí (Universidade do Vale do Sapucaí – UNIVÁS), inscrita no CNPJ sob o nº 23.951.916/0001-22; Objeto: concessão de bolsas de estudos, na forma de desconto de 90% (noventa por cento) do valor da mensalidade dos cursos, a estudantes dos cursos de graduação da Universidade do Vale do Sapucaí – UNIVÁS, mantida pela Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí, mediante oportunidades de estágio em órgãos da Administração Pública Municipal ou em outros órgãos públicos conveniados, no âmbito do Programa Municipal de Concessão de Bolsa-Estudo de Pouso Alegre, conforme vigência estabelecida no Edital de Chamamento Público nº 01/2018. No ano de 2020 serão ofertadas 46 (quarenta e seis) bolsas. Serão selecionados estagiários nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Gestão de Recursos Humanos, Nutrição, Psicologia, Publicidade e Propaganda e Sistemas de Informação, cada um atuando em sua área específica e/ou áreas afins, conforme detalhado no Plano de Trabalho – valor máximo de R\$ 596.689,20 (quinhentos e noventa e seis mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte centavos) – Recurso Geral - Vigência até: 31/12/2020. Poderá ser atingido um prazo total de até 03 (três) anos. E a vigência deste período se dará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação deste extrato na imprensa oficial. Pouso Alegre, 17 de dezembro de 2019.


LEILA DE FÁTIMA FONSECA DA COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA


PYTHAGORAS DE ALENCAR OLIVOTI
PRESIDENTE
FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DO VALE DO SAPUCAÍ
(UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ – UNIVÁS)

