



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gerência de Compras, Contratos e Convênios

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

a - Nome do Projeto

Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, com interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, e a **DINÂMICA ADMINISTRAÇÃO CONSULTORIA & GESTÃO S/S LTDA ME / FACULDADE UNIDA DE CAMPINAS – FACUNICAMPS GOIÂNIA**, visando à concessão de campo de Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado aos estudantes do Curso de Licenciatura em Pedagogia da **FACUNICAMPS GOIÂNIA**.

b - Objeto Principal do Acordo de Cooperação Técnica

Proporcionar aos estudantes, regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos de Pedagogia, oportunidade de realização de **estágio obrigatório**, nas Instituições da Rede Municipal de Educação de Goiânia.

c - Partícipes do Acordo de Cooperação Técnica

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

FACULDADE UNIDA DE CAMPINAS - FACUNICAMPS GOIÂNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

d - Obrigação dos Partícipes

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

d.1 solicitar à FACUNICAMPS GOIÂNIA, de acordo com suas necessidades, estudantes para executar atividades de estágio;

d.2 receber os estudantes e apresentá-los à equipe responsável pelo desenvolvimento das atividades do estágio;

d.3 explicar e oferecer aos estudantes o regulamento, direitos e deveres no campo de estágio;

d.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, dos estagiários;

d.5 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 de estágio a quem compete acompanhar e orientar o processo de aprendizagem, visando compatibilizar as exigências da FACUNICAMPS GOIÂNIA com o cumprimento da programação definida na Secretaria Municipal de Educação;

d.6 celebrar com os estudantes os Termos de Compromissos, zelando pelo seu cumprimento;

d.7 ofertar instalações que tenham condições de proporcionar aos estudantes atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

d.8 oferecer condições para que os estudantes sejam supervisionados por docentes da FACUNICAMPS GOIÂNIA, facilitando, mediante prévia autorização, a supervisão no local do exercício das atividades de estágio;

d.9 estipular, de comum acordo com a FACUNICAMPS GOIÂNIA e os estagiários, obedecidos os limites e as condições legais, a jornada diária do estágio, de forma a compatibilizar com as atividades acadêmicas dos estudantes e o período de recesso;

d.10 fornecer à FACUNICAMPS GOIÂNIA atestados de frequência e pareceres de avaliações dos estágios realizados pelos estudantes, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória ao estagiário;

d.11 prestar informações ao (s) professor (es) orientador (es) indicado (s) pela FACUNICAMPS GOIÂNIA, sobre o andamento do estágio e o aproveitamento dos estudantes;

d.12 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;

d.13 manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

d.14 cumprir com os termos da Lei n. 11.788, de 25/09/2008, das demais normas aplicáveis à espécie e do Termo de Compromisso.

d.15 observar os requisitos mínimos para a concessão do estágio definidos no Decreto nº 3.788 de 12 agosto de 2021, em relação ao estágio obrigatório;

DA FACULDADE UNIDA DE CAMPINAS – FACUNICAMPS GOIÂNIA

d.2.1 encaminhar os estudantes por meio de Ofício da Coordenação de Estágio, munidos de comprovantes de matrícula e histórico escolar, mediante solicitação da SME;

d.2.2 celebrar, como interveniente, os Termos de Compromissos de Estágio;

d.2.3 avaliar as instalações da SME e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;

d.2.4 indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, juntamente com o supervisor do estágio da SME, para supervisionar o estagiário, avaliar e aprovar os relatórios de atividades, segundo instrumentos definidos pela FACUNICAMPS GOIÂNIA.

d.2.5 elaborar, por intermédio do coordenador de estágio, juntamente com a SME e os estagiários, o Plano de Atividades;

d.2.6 solicitar informações ao supervisor de estágio da SME sobre o andamento do estágio e o aproveitamento dos estudantes;

d.2.7 colaborar com o supervisor de estágio da SME e envolvê-lo no planejamento e nas estratégias a serem seguidas para o bom êxito do estágio;

d.2.8 fornecer à SME instruções, épocas e formalidades exigidas pelas normas de

regulamentação dos estágios;

d.2.9 exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório de atividades;

d.2.10 zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

d.2.11 certificar a SME, a pedido deste ou do estagiário, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

d.2.12 participar das avaliações parciais e finais do programa de estágio, discutindo sugestões para o bom funcionamento desse programa;

d.2.13 fazer, às suas expensas, seguro de acidentes pessoais em favor dos estudantes do estágio obrigatório, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d.3.1 Promover a coordenação administrativa do estágio no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, de acordo com o Decreto n.º 3.788/2021, que inclui:

d.3.2 Receber da Secretaria no qual o aluno realizará o estágio as documentações obrigatórias originadas durante o período do contrato de estágio, para fins de controle;

d.3.3 Orientar os órgãos e entidades demandantes e fiscalizar quanto ao cumprimento dos dispositivos que regem os estágios, e, em sendo apurado irregularidades, dar encaminhamento adequado;

d.3.4 Celebrar quaisquer instrumentos jurídicos exigidos para cumprimento do presente Acordo de Cooperação Técnica, no limite do avençado entre as partes.

2. META A SER ATINGIDA

Proporcionar aos estudantes a aproximação com a realidade profissional, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e pedagógico de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-los para o exercício da profissão e cidadania.

3. ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

3.1 Assinatura do Acordo de Cooperação Técnica entre a FACUNICAMPS GOIÂNIA e a Secretaria Municipal de Educação - SME.

3.2 Designar profissionais responsáveis pela supervisão do Acordo de Cooperação Técnica e pela orientação dos estágios;

3.3 Reuniões com os coordenadores indicados no subitem anterior, visando definir, planejar, executar e avaliar as ações decorrentes do Acordo de Cooperação Técnica ao qual este Plano de Trabalho está vinculado;

3.4 Elaborar a programação técnica do estágio, conforme planos de trabalho apresentados pelos cursos da FACUNICAMPS GOIÂNIA.

3.5 Cumprir a carga horária definida pelos cursos, conforme planos de trabalho;

3.6 Providenciar o seguro de acidentes pessoais para os estudantes em

atividades de estágio obrigatório;

3.7 Orientar e supervisionar os estudantes no estágio;

3.8 Proceder à avaliação final dos estudantes.

4. CAMINHO METODOLÓGICO

4.1 Supervisão do professor (a) orientador (a);

4.2 Orientação de procedimentos;

4.3 Utilização de abordagem problematizadora, com prioridade para estratégias que requerem participação do estudante, como sujeito da aprendizagem;

4.4 Realização de oficinas, rodas de conversa e estudo dirigido.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não está previsto o repasse de recursos financeiros. Cada partícipe arcará com o ônus de acordo com as responsabilidades assumidas no Acordo de Cooperação Técnica ao qual o Plano de Trabalho está vinculado.

6. PREVISÃO DO INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO – VIGÊNCIA

Sessenta meses (60), contados da data de assinatura do Acordo de Cooperação Técnica ao qual este Plano de Trabalho está vinculado.

PATRÍCIA MENDONÇA DE SOUZA OLIVEIRA

Diretora Geral da Dinâmica Administração Consultoria & Gestão S/S LTDA ME

Faculdade Unida de Campinas – FACUNICAMPS - Goiânia

RODRIGO GONZAGA CALDAS

Secretário Municipal de Educação

WELLINGTON DE BESSA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Goiânia, na data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA MENDONÇA DE SOUZA OLIVEIRA, Usuário Externo**, em 12/06/2023, às 16:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Gonzaga Caldas**,
Secretário Municipal de Educação, em 26/06/2023, às 12:45, conforme
art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Wellington de Bessa Oliveira**,
Secretário Municipal de Administração, em 07/07/2023, às 16:58,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador
1860584 e o código CRC **6060EA7F**.

Rua 227-A, nº 331, Quadra 67-D
- Bairro Setor Leste Universitário
CEP 74610-060 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.5.000018386-5

SEI Nº 1860584v1