



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

CONVÊNIO Nº 002 /2014-MP/PA

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ
E SOCIEDADE EDUCACIONAL IDEAL LTDA
(FACULDADE IDEAL-FACI).

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.054.960/0001-58, com sede à Rua João Diogo, n.º 100, bairro Cidade Velha, CEP: 66.015-160, Belém-PA, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, em exercício, Dr. **MIGUEL RIBEIRO BAIA**, brasileiro, domiciliado e residente nesta capital, doravante denominado **MP/PA**, e a **SOCIEDADE EDUCACIONAL IDEAL LTDA (FACULDADE IDEAL- FACI)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.696.435/0001-48, com sede à Rua dos Mundurucus, n.º 1466, bairro Batista Campos, CEP: 66.035-360, Belém-PA, Fone (91) 3323-6000, e-mail: faci@grupoideal.com.br, neste ato representada por **JOÃO MESSIAS DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, domiciliado e residente em Belém-PA, doravante denominada **FACULDADE**, celebram o presente **Convênio**, com sujeição, no que couber, às normas previstas nas Leis 11.788/2008 e 8.666/93, no Decreto 87.497/82 e na Resolução n.º 009/2011-CPJ, de 30/06/2011:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Convênio visa estabelecer as bases gerais de Cooperação Científica e Técnica entre o **MP/PA** e a **Faculdade**, para seleção pública de estagiários.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

2.1 – Constituem responsabilidades da **Faculdade**:

I – Juntar ao presente Convênio as normas de estágio vigentes na **Faculdade**, comprometendo-se a encaminhar as alterações que ocorrerem;

II – Indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

III – Informar ao **MP/PA** o desligamento do aluno do Curso de Graduação a que estava matriculado;

IV – Celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

V – Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural profissional do educando;



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO

VI – Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

VII – Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VIII – Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

IX – Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

2.2 – Constituem responsabilidades do MP/PA:

I – Formalizar as oportunidades de estágio à Faculdade;

II – Admitir estagiário, aluno da **Faculdade**, no sistema de estágio não-obrigatório, para vinculação conforme critérios constantes na legislação vigente do Órgão, após aprovação em processo de seleção pública para ingresso no Programa de Estágio do Ministério Público do Estado do Pará;

III – Celebrar Termo de Compromisso com a Instituição de Ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

IV – Indicar servidor 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 estagiários simultaneamente

V – Assegurar aos estagiários, na forma da legislação vigente, seguro de acidentes pessoais;

VI – Ao final do estágio, entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VII – Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

VIII – Manter, à disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio;

IX – Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis), relatórios de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

§1º – O termo de compromisso, referido no inciso IV do item 2.1 e no inciso III do item 2.2, deverá necessariamente mencionar o convênio respectivo, celebrado entre o **MP/PA** e a **Faculdade**, bem como nele deverá estar descrito que o estágio ofertado ao acadêmico é não-obrigatório.

§ 2º– O processo de seleção para ingresso no Programa de Estágio do Ministério Público do Estado do Pará visa à formação de cadastro de reserva e ocorrerá anualmente, preferencialmente no mês de janeiro, na capital e no interior do Estado, de forma pública, nos termos da Resolução n.º 009/2011-CPJ, de 30/06/2011.



**ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ESTÁGIO

3.1. Os Estágios ofertados pelo Ministério Público Estadual deverão ser não-obrigatórios, o que constará expressamente no termo de compromisso referido na cláusula segunda, itens 2.1, IV, e 2.2, III, e § 1º.

Parágrafo Único – Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

3.2. A realização de estágios, relativos ao presente Convênio, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores da **Faculdade**, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – PERÍODO E JORNADA DO ESTÁGIO

4.1. O período de estágio de cada estudante será de, no mínimo, 06 (seis) meses e, no máximo, 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de portador de necessidades especiais.

Parágrafo Único – A jornada do estágio será de 04 (quatro) horas diárias, de segunda à sexta-feira, e não excederá a 20 (vinte) horas semanais, devendo, entretanto, compatibilizar-se com os horários escolares do estagiário e de expediente do Ministério Público do Estado do Pará.

4.2. Para garantir o bom desempenho escolar acadêmico, o estagiário, nos períodos de avaliação, estará dispensado do cumprimento da jornada de estágio, desde que a Instituição de Ensino Superior adote verificações de aprendizagem periódicas ou finais e, ainda, que o estagiário apresente ao MP/PA o calendário acadêmico de avaliações, ou documento equivalente.

CLÁUSULA QUINTA – DA BOLSA DE ESTÁGIO

5.1. No estágio não-obrigatório, o estagiário receberá mensalmente bolsa de estágio e auxílio-transporte, durante o período de vinculação.

Parágrafo Único – A bolsa referida nesta cláusula não configura remuneração trabalhista, podendo, portanto, ser modificada mediante novo ato.

5.2. A situação descrita no subitem 5.1 deverá constar do Termo de Compromisso, referido na cláusula segunda, itens 2.1, IV, e 2.2, III, e § 1º, do presente instrumento.

5.3. Os valores da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, previstos no item 5.1, serão fixados anualmente pelo Procurador-Geral de Justiça, consoante a disponibilidade orçamentária e financeira do Ministério Público do Estado do Pará.

5.4. O Estagiário estará coberto através de seguro contra acidentes pessoais de trabalho, constante o inciso V do item 2.2 deste Convênio.

5.5. A admissão de estagiários da **Faculdade**, mediante seleção pública para ingresso no Programa de Estágio do MP/PA, não resultará em contrato de trabalho com vínculo empregatício, conforme preceito legal contido no art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008, exceto no caso de descumprimento de qualquer inciso previsto neste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso.



**ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO**

CLÁUSULA SEXTA – DO RECESSO DO ESTAGIÁRIO

6.1. É assegurado ao estagiário, em estágio não-obrigatório, recesso remunerado:

a) Por 30 (trinta) dias, podendo ser fracionado em até 03 (três) períodos não inferiores a 10 (dez) dias consecutivos, quando houver interesse do estagiário e do MP/PA, quando o estágio tiver duração igual ou superior a 01 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;

b) Proporcional à duração do estágio, quando for inferior a 01 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

Parágrafo Único – Os afastamentos previstos nesta cláusula serão efetivados sem prejuízo da bolsa de estágio prevista na Cláusula Quinta deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente Convênio terá a duração de **02 (dois) anos**, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, por igual período.

7.2. O Convênio poderá ser alterado por acordo entre as partes, mediante termo aditivo, exceto quanto a seu objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DENÚNCIA

8.1. Este Convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, devendo a parte que se desinteressar comunicar à outra a sua intenção, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

8.2. O convênio poderá ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes, a qualquer tempo, quando constatado(a):

a) Inadimplemento de qualquer das cláusulas deste instrumento;

b) Irregularidade ou ilegalidade ocorrida em função do convênio ou durante sua execução.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Para atender às despesas do presente Convênio, o Ministério Público do Estado do Pará valer-se-á de recursos orçamentários na função programática:

Atividade: **12101.03.122.1357.6470** – Apoio Técnico e Administrativo para a Implementação de Atividades em Defesa da Sociedade.

Elemento de Despesa: **3390-36** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: **0101** – Recursos Ordinários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica designada a servidora **MARIA DEUZIANA FONSECA LEÃO**, lotado no Departamento de Recursos Humanos, para representar a Administração no exercício do dever de acompanhar e fiscalizar a execução do presente convênio, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.



**ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. A publicação do extrato do presente instrumento será providenciada pelo Ministério Público do Estado do Pará, no Diário Oficial do Estado, até o 10º dia após a sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual, Comarca de Belém, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Convênio, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2. Os casos omissos que não puderem ser resolvidos pelas partes, em conformidade com as normas definidas no preâmbulo deste instrumento, serão submetidos ao foro fixado nesta Cláusula.

E assim, por justos e convenientes, assinam o presente Convênio em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, que declaram haver lido, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que possa produzir seus efeitos legais.

Belém, 31 de janeiro de 2014.



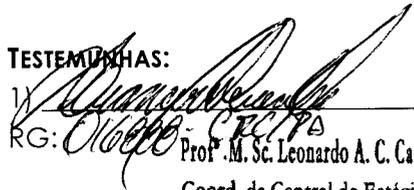
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ

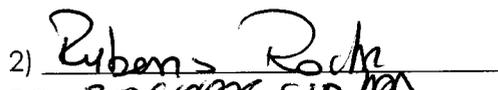


SOCIEDADE EDUCACIONAL IDEAL LTDA

Prof. João Messias dos S. Filho
FACULDADE IDEAL
DIRETOR

TESTEMUNHAS:

1) 
RG: 00000000-0000
Prof. M. Sc. Leonardo A. C. Carvalho
Coord. da Central de Estágios da
Faculdade Ideal - FACI

2) 
RG: 2866005-SSP PA



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PLANO DE TRABALHO

1- DADOS CADASTRAIS

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|
| Órgão/Entidade Ministério Público do Estado do Pará - MPPA | | CNPJ 05.054.960/0001-58 | |
| Endereço Rua João Diogo, nº 100 | | | |
| Cidade Belém | UF PA | CEP 66.015-160 | DDD/Telefone (91) 4006 - 3411 |
| Nome do Responsável MIGUEL RIBEIRO BAIA | | CPF 060.085.342-04 | |
| CI/Órgão Expedidor 172/88-MP/PA | Cargo/Função PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, em exercício | | |

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Órgão/Entidade SOCIEDADE EDUCACIONAL IDEAL LTDA (FACULDADE IDEAL - FACI) | | CNPJ 02.696.435/0001-48 | |
| Endereço Rua dos Mundurucus, n.º 1466 - Bairro Batista Campos | | | |
| Cidade Belém | UF PA | CEP 66.035-360 | DDD/Telefone 91- 3323-6000 |
| Nome do Responsável 1-JOÃO MESSIAS DOS SANTOS FILHO | | CPF 1- 000.331.892-34 | |
| CI/Órgão Expedidor 1 - 2727508 SEGUP/PA | Cargo/Função 1 - DIRETOR GERAL | | |

2- OBJETO

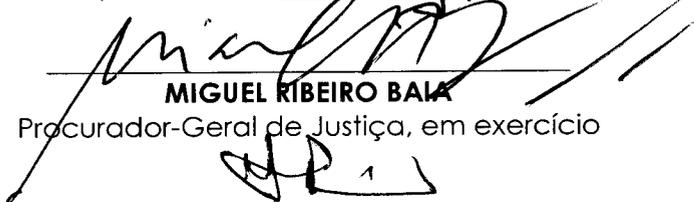
| | |
|---|--|
| Descrição Convênio entre o Ministério Público do Estado do Pará e a FACULDADE IDEAL - FACI. | PERÍODO DE VIGÊNCIA 24 meses, a contar da publicação |
| Especificações Definição de normas gerais para seleção pública de estagiários. | |

3- META E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| DESCRIÇÃO DAS METAS | DURAÇÃO |
|--|----------------------|
| 1. Definição de normas gerais para seleção pública de estagiários. | Vigência do Convênio |

Plano de Trabalho aprovado em 31 de Janeiro de 2014.


Sr. Sr. Leonardo A. C. Carvalho
Coord. da Central de Estágios da
Faculdade Ideal - FACI


MIGUEL RIBEIRO BAIA
Procurador-Geral de Justiça, em exercício


JOÃO MESSIAS DOS SANTOS FILHO
Diretor Geral

CONVÊNIO

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 644226

Convênio: 2
Exercício: 2014
Objeto: Estabelecer as bases gerais de Cooperação Científica e Técnica para seleção pública de estagiários.
Valor Total: 0,00
Assinatura: 31/01/2014
Vigência: 03/02/2014 a 02/02/2016
Orçamento:
Programa de Trabalho Natureza da Despesa Fonte do Recurso
Origem do Recurso
03122135764700000 339036 0101000000 Estadual
Partes:
Beneficiário ente Privado: FACI-FACULDADE IDEAL
Endereço: R dos Mundurucus, 1466
CEP. 66035360 - Belém/PA
Concedente: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ
Ordenador: MIGUEL RIBEIRO BAIA

Municípios

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREAGANGA.
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 644400
AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Jacareaganga usando de suas atribuições legais vem através de sua pregoeira Jesilanny Roma Gouveia tornar público os extratos de edital conforme abaixo:
Pregão Presencial 001/2014 CMJ - PP - Contratação de pessoa Jurídica para a aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jacareaganga. Data da Abertura: 27/02/2014 Horário: 09:00hrs.
Pregão Presencial 002/2014 CMJ - PP - Contratação de pessoa Jurídica para a aquisição de combustíveis e derivados, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jacareaganga. Data da Abertura: 27/02/2014 Horário: 15:00hrs.
Pregão Presencial 003/2014 CMJ - PP - Contratação de Agência de Viagens para reservas e Emissão de Bilhetes de Passagens Aéreas Nacionais, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itaituba. Data da Abertura: 27/02/2014 Horário: 18:00hrs.
Pregão Presencial 004/2014 CMJ - PP - Contratação de pessoa Jurídica para a aquisição de materiais de copa, higiene e limpeza para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jacareaganga. Data da Abertura: 28/02/2014 Horário: 13:00hrs.
Pregão Presencial 005/2014 CMJ - PP - Contratação de pessoa Jurídica para a aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades da Câmara Municipal de Jacareaganga. Data da Abertura: 28/02/2014 Horário: 16:00hrs.
Será julgado o processo de licitação na Plenária da Câmara Municipal de Jacareaganga - PA. Para aquisição do edital compareça na sede da Câmara Municipal para recebimento do mesmo.
Pregoeira Jesilanny Roma Gouveia, email: lanny_secon@hotmail.com ou (93) 8104-6811.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUTI
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 644424

P. M. de Juruti, declara vencedora do certame pregão presencial nº 20140601001, referente a aquisição de medicamentos de uso hospitalar, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde, as empresas: dcs vasconcelos epp - cnpj nº 01.009.452/0001-05; emerson n. dos santos - me, cnpj nº 83.587.725/0001-55; f. cardoso e cia ltda, cnpj nº 04.949.905/0001-63; ifs nascimento & cia ltda epp, cnpj nº 63.872.493/0001-70; natan comercio ltda, cnpj nº 02.771.547/0001-16; cristalfarma comercio representação importação e exportação ltda, cnpj nº 05.003.408/0001-30; tapajos comercio de medicamentos ltda, cnpj nº 84.521.053/0005-71. r c zagallo marques & cia ltda, cnpj nº 83.929.976/0001-70
P. M. de Juruti, declara vencedora do certame pregão presencial nº 20140601002, referente a aquisição de medicamentos de da farmacia básica, para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde, as empresas:
dcs vasconcelos epp - cnpj nº 01.009.452/0001-05; emerson n. dos santos - me, cnpj nº 83.587.725/0001-55; f. cardoso e cia ltda, cnpj nº 04.949.905/0001-63; ifs nascimento & cia ltda epp, cnpj nº 63.872.493/0001-70; natan comercio ltda, cnpj nº 02.771.547/0001-16; cristalfarma comercio representação importação e exportação ltda, cnpj nº 05.003.408/0001-30; tapajos comercio de medicamentos ltda, cnpj nº 84.521.053/0005-71. r c zagallo marques & cia ltda, cnpj nº 83.929.976/0001-70. distribuidora lamed ltda - me, cnpj nº 10.732.241/0001-89

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 644434

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Belém, através de seu Excelentíssimo Senhor Prefeito Zenaldo Coutinho, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Urbanismo, na pessoa de seu Secretário Dr. Adinaldo Sousa de Oliveira, **CONVOCA** todos os segmentos organizados da sociedade deste Município, tais como: Vereadores, Servidores Públicos, Representante de Entidades Religiosas, Comerciantes, Representantes de Sindicatos, Representantes de Associações, Representantes dos Produtores Rurais, Representantes do Poder Judiciário, Representantes de Partidos Políticos e a comunidade em geral, a participarem das **AUDIÊNCIAS PÚBLICAS** que serão realizadas nos dias 11 (onze/terça-feira) de fevereiro de 2014, às 16h00 horas, no Salão do Hotel Sagres, sito à Avenida Governador José Malcher, 2927 - São Brás, Cidade de Belém - PA e 19 (dezenove/quarta-feira) de fevereiro de 2014, também às 16h00 horas, no Salão Paroquial Padre Teodoro Kokke - Igreja Matriz de Icoaraci, sito à Avenida Padre Julio Maria (3ª rua), na praça matriz, para tratar de aspectos envolvendo as obras referentes ao BRT CENTROS de Belém e Icoaraci.

Para mais informações, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Urbanismo, situada à Rua Gov. José Malcher, nº 1622, Belém/PA, ou por meio do telefone nº (91) 3039-3700/3039-3718.

Belém/PA, 30 de janeiro de 2014.

Adinaldo Sousa de Oliveira

Secretário Municipal de Urbanismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 644446AVISO DE ABERTURA DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Nº 002/PMS/2014.

A Prefeitura Municipal de Salinópolis, através da Presidente da Comissão de Licitação, comunica que realizará licitação na modalidade Concorrência nº 002/2014, do tipo menor preço global, execução indireta, regime empreitada por preço unitário, que tem como objeto adequação e reforma do prédio da Escola Municipal Prof. Dr. Carlos Alberto Dias no município Salinópolis - PA, com fornecimento de todos os materiais necessários a execução da obra. Data da Abertura: 10/03/2014 às 9:00h00min. Local: Auditorio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, sito à Tv. Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, Centro, Salinópolis - PA. Horário p/retirada edital 08:00 as 12:30h. Fone: 91-34231188/34231397/email: pms_salinopolis@hotmail.com. TATIANA DO SOCORRO MARTINS - Presidente da Comissão de Licitação/PMS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA DO PARÁ
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 644532ERRATA DE PUBLICAÇÃO - NUMERO DA
PUBLICAÇÃO: 641570

A comissão Permanente de Licitação vem informar que a publicação do extrato de edital do dia 30 de janeiro de 2014 IOE-PA, referente ao pregão presencial nº 001/2014 - PMPPA-CPL será prorrogada, nova data do pregão passa a ser no dia 20 de fevereiro de 2014. A obtenção do edital e maiores esclarecimentos poderão ser solicitada através do email: prefeituralicita@bol.com.br. Palestina do Pará, 06 de Fevereiro de 2014. Eliézo Nasioseno - Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA DO PARÁ
ERRATA DE PUBLICAÇÃO - NUMERO DA
PUBLICAÇÃO: 641571

A comissão Permanente de Licitação vem informar que a publicação do extrato de edital do dia 30 de janeiro de 2014 IOE-PA, referente ao pregão presencial nº 002/2014 - PMPPA-CPL será prorrogada, pregão será dia 27 de fevereiro de 2014. A obtenção do edital e maiores esclarecimentos poderão ser solicitados através do email: prefeituralicita@bol.com.br. Palestina do Pará, 06 de Fevereiro de 2014. Eliézo Nasioseno - Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASIL NOVO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 644543ATO AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 13000/2014-SEMUTS

OBJETO: Aquisição de combustíveis e Óleo Lubrificantes, **ABERTURA:** 19/02/2014, às 09:00 horas; **LOCAL P/ RETIRADA E INFORMAÇÕES:** Av. Castelo Branco 821, Centro, Brasil Novo/PA, das 08:00 às 14:00 horas; Brasil Novo/PA, 06/02/2014. **ASS:** José Jorge de Farias **CAR:** Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU/PA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 644670

A Prefeitura Municipal de Viseu, Estado do Pará, no exercício de suas atribuições legais, torna pública a sanção da Lei Municipal de nº 461/2013, que trata de autorização para a concessão de isenção do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos

de Bens Imóveis - ITBI, aos beneficiários do Programa Federal Minha Casa, Minha Vida, no Município de Viseu-PA, conforme integra da Lei anexada no quadro de avisos da sede da Prefeitura. Viseu, em 05 de fevereiro de 2014.

CRISTIANO DUTRA VALE
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 644645

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2014/CPL/PM, tipo Menor Preço. Data do certame: 21/02/2014 às 10:00hs (Horário de Brasília). Objeto: Aquisição de um veículo tipo caminhonete, requisitado pela Fundação Casa da Cultura. Integra do Edital disponível no site www.comprasnet.gov.br; informações: Sala da CPL/PM, Prédio do Centro Administrativo, 1º Andar, Folha 32, Quadra 07, Lote 19, Nova Marabá, Marabá, Pará. Fone: (94) 3322-1298, das 08h00min às 14h00min, ou pelo e-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br. Antônia B. Mota Gomes - Pregoeira

EXTRATO DE CONTRATO 008/2014/SEASP/PM - Processo nº 3.050/2013/PM - PE SRP nº 024/2013/CPL/PM, Objeto: Aquisição de gás liquefeito de petróleo GL, destinados as Secretarias Municipais de Marabá - Recurso: Erário Municipal. Contratada: Marisol Comércio de GL Ltda - ME, CNPJ nº 83.646.067/0001-25. Valor de R\$ 1.550,00. Vigência: 31.12.2014. Ass. 24/01/2014. João Salame Neto - Prefeito
EXTRATO DE CONTRATO 005/2014/SEASP/PM - Processo nº 6.963/2013/PM - PP SRP nº 049/2013/CPL/PM, Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de leites especiais e suplementos alimentares para atendimento ao Programa de Benefícios Eventuais e Emergenciais da SEASP - Recurso: Erário Municipal. Contratada: Equinocio Hospitalar Ltda, CNPJ nº 07.329.169/0003-09. Valor de R\$ 241.440,00. Vigência: 31.12.2014. Ass. 14/01/2014. João S. Neto - Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - SEMED
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 644649

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Processo Nº 10.580/2013, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 69/2013/CPL/PM. Objeto: eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças nas centrais de água e bebedouros da Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação. Empresa Vencedora - C.C.L. Clara Construtora Ltda-ME, CNPJ Nº 34.881.458/0001-19. Valor - R\$ 187.977,50 (cento e oitenta e sete mil, novecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos); Recurso: Erário Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 019/2014-SEMED/PM, Processo Licitação Nº 10.984/2013/PM - Pregão Presencial (SRP) Nº 72/2013/CPL/PM - Ata de registro de Preço nº 045/2013/PM. Objeto: Serviço de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças em ar condicionado e centrais de ar para atender a Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação. Recurso: Erário Municipal. Empresa - Gameleira Comercio e Servicos Ltda - Epp, CNPJ Nº 03.687.304/0001-67. Valor - R\$ 390.978,00 (trezentos e noventa mil, novecentos e setenta e oito reais). Vigência: 31/12/2014.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO. Processo Nº 10.375/2013-CPL/PM, Pregão Eletrônico (SRP) Nº 070/2013-CPL/PM. Objeto: eventual aquisição de equipamentos e utensílios para a Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação. Empresas Vencedoras: P.N. Comercial Ltda. - EPP, CNPJ nº 11762.411/0001-30 - valor R\$ 57.579,00; J.B.L. Comércio de eletro Eletrônicos Ltda. - ME, CNPJ nº 14.403.381/0001-64 - Valor R\$ 402.200,00; M B Rocha Comércio e Serviços - ME, CNPJ nº 08.036.775/0001-29 - valor R\$ 480.345,00; MBS Distribuidora Comercial Ltda., CNPJ nº 05.821.117/0002-30 - valor R\$ 22.629,00; MOTOFER - Motores, Ferragens e Material de Construção Ltda. - EPP, CNPJ nº 83.337.576/0001-76 - valor R\$ 396.003,70; T. S. Franco Junior Comércio - EPP, CNPJ/MF sob nº 02.219.339/0001-09 - valor R\$ 15.025,00; WJ-Global Comercial & Serviços Ltda. - ME, CNPJ nº 03.956.283/0001-38 - valor R\$ 419.446,00. Recurso: Erário Municipal e Programa Salário Educação. **Luiz Regason Bressan - Secretário de Educação**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 644650SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2014

ESPÉCIE: Contratação de empresa para execução de serviço de Construção de Unidade Básica de Saúde Porte I da Localidade de Nova Esperança do Ituqui. Abertura: 25 de fevereiro de 2014, às 09h00min, na Secretaria de Saúde de Santarém-SEMSA. O Edital poderá ser obtido no site: www.santarem.pa.gov.br. Santarém-Pará, 07 de fevereiro de 2014.

Gledson Esmyllly Sousa Bentes
Presidente da CPL





RESOLUÇÃO Nº 69/2008 – CONSUP

Dispõe sobre o Regulamento da Central de Estágios
da Faculdade Ideal

O Presidente do CONSUP, no uso de suas atribuições legais e regimentais em vigor, em cumprimento à decisão desse egrégio Conselho Superior e considerando o disposto no Regimento Geral,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regulamento da Central de Estágios da Faculdade Ideal - CEFI cujo teor, em anexo, é parte integrante desta Resolução.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Resolução nº 10/02, de 19 de julho de 2002, deste Conselho.

Belém, 26 de fevereiro de 2008

Prof. João Messias dos Santos Filho

Presidente do CONSUP



REGULAMENTO DA CENTRAL DE ESTÁGIO DA FACI

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este regulamento disciplina as atividades de estágio a serem desenvolvidas pela Faculdade Ideal – FACI, através da Central de Estágio, responsável pela organização de todas as atividades de estágio dos alunos regularmente matriculados, em quaisquer dos Cursos por ela oferecidos.

Parágrafo Único – A Central de Estágio é subordinada à Diretoria Acadêmica da FACI, e vinculada tecnicamente às Coordenações de Cursos.

Art. 2º. As atividades de estágio devem ser preponderantemente práticas, ensejando aos estagiários a participação em situações reais de vida e de trabalho, vinculadas à sua área de formação, buscando a integração entre ensino, pesquisa e extensão e proporcionando aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e social, compatíveis com o contexto básico da profissão a qual se refiram seus cursos.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS PELO ESTÁGIO

Art. 3º. São responsáveis pelo planejamento, organização, realização e avaliação do estágio supervisionado:

- I. Coordenação de cada curso ou Coordenadorias específicas para tal fim (NPJ);
- II. Coordenação da Central de Estágio.
- III. Professores Orientadores.

Parágrafo Único – A competência e o funcionamento dos demais órgãos envolvidos nas atividades supervisionadas estão definidos no Regimento da Faculdade.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 4º. Aos Coordenadores dos Cursos compete:

- I. Supervisionar as atividades dos estagiários;
- II. Designar, no início de cada semestre, os Professores Orientadores aos quais cada um dos estagiários estará vinculado, enviando tais informações à Coordenação da CEFI;
- III. Trabalhar em parceria com os demais envolvidos para aumentar as oportunidades de estágio;
- IV. Substituir o professor/orientador quando estiver impedido por motivo de afastamento de suas atividades por um período considerado prejudicial à orientação do estágio;
- VI. Receber os relatórios de acompanhamento do professor/orientador, através da Coordenação de Estágio;
- VII. Manter arquivadas as fichas de frequência, acompanhamento e avaliação, bem como cópias dos relatórios finais de estágio.



CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DA CENTRAL DE ESTÁGIO

Art. 5º. Compete ao Coordenador da Central de Estágio:

- I. Solicitar a Secretaria Geral da FACI, no início de cada semestre letivo, a relação dos alunos matriculados;
- II. Buscar sempre aumentar o número de instituições concedentes de estágio, a fim de que sejam oferecidas aos alunos oportunidades de desenvolvimento acadêmico-profissional;
- III. Manter registro de todos os convênios firmados pela FACI e instituições públicas ou privadas interessadas em ofertar vagas para estagiários, bem como de todos os estagiários existentes, devendo constar seus dados pessoais, dados do curso, a instituição que concede o estágio, o termo de compromisso e o tipo de estágio realizado;
- IV. Providenciar seguro de vida para os estagiários, devendo o número da Apólice constar nos termos de compromisso assinados pelos estagiários;
- V. Encaminhar à Coordenação dos Cursos os relatórios de acompanhamento dos estudantes enviados pelos concedentes;
- VI. Providenciar a assinatura do Diretor ou de quem por ele designado, nos Convênios e nos Termos de Compromisso firmados;
- VII. Participar de encontros e eventos dos agentes de integração e outros relacionados a estágio de aluno;
- VIII. Divulgar junto ao corpo discente as oportunidades de estágio ofertadas pelas Unidades concedentes, através de fixação de cartazes na Central de Estágio, nos quadros de aviso, nas Coordenações de Curso, na Internet e pessoalmente nas salas de aula;
- IX. Selecionar o corpo discente obedecendo aos critérios exigidos pelas unidades concedentes;
- X. Assinar os Termos de Compromisso de estágio, verificando as suas condições e se as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário são compatíveis com o contexto básico da profissão à qual seu curso se refira.

Parágrafo Único – Os modelos de Convênio e de Termo de Compromisso serão aprovados pelo Diretor Acadêmico da FACI.

CAPÍTULO V DOS PROFESSORES ORIENTADORES DE ESTÁGIO

Art. 6º. Compete aos Professores Orientadores:

- I. Acompanhar a frequência mensal do aluno, bem como orientar o desenvolvimento de suas atividades, além de, ao final de cada semestre, produzirem avaliação escrita sobre seu desempenho;
- II. Definir o plano básico de estágio a ser desenvolvido durante o período de vigência do estágio, de acordo com as solicitações da Unidade concedente e com as exigências da Faculdade, e em consonância com a política de estágio da IES;



- III. Manter contato com a Unidade concedente de estágio para acompanhar a realização do estágio, por meio de mecanismos que atendam aos interesses das partes envolvidas;
- IV. Observar as orientações e solicitações da Coordenação do Curso;
- V. Orientar o estagiário no cumprimento da presente regulamentação;
- VI. Comparecer no horário e no local estabelecidos para a orientação;
- VII. Fundamentar junto à Coordenação de Curso o afastamento de determinado estagiário que estiver sob sua orientação.

CAPÍTULO VI DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 7º. Poderão pleitear a vinculação ao programa de estágio da FACI, para os efeitos deste regulamento, todos os alunos matriculados e em situação acadêmica regular, de cada curso de graduação da Faculdade.

- §1º. O aluno que ficar retido no período não poderá pleitear no período seguinte sua vinculação ao programa de estágio da FACI;
- §2º. O aluno já vinculado ao programa que acumular mais de 3 (três) disciplinas em dependência perderá o vínculo ao estágio oferecido pela FACI.

Art. 8º. Cabe ao estagiário:

- I. Participar de projetos de pesquisa, programas de extensão, trabalhos simulados ou execução de tarefas em situações reais de trabalho;
- II. Realizar as atividades programadas, sob a orientação de professor designado;
- III. Submeter-se a processos de avaliação continuada e global, buscando a melhoria de seu desempenho acadêmico-científico e de iniciação profissional;
- IV. Auto-avaliar-se, como parte do processo de avaliação global de seu desempenho;
- V. Apresentar relatórios periódicos de suas atividades práticas, bem como relatório final, sob supervisão profissional-docente;
- VI. Realizar, com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas, sujeitando-se ao Código de Ética específico, às normas e regulamentos da Unidade concedente do estágio;
- VII. Pesquisar no mercado de trabalho, através de consultas “in loco” às empresas, as vagas para seus respectivos estágios. Providenciar também toda documentação necessária para a regularização do estágio;
- VIII. Submeter-se aos instrumentos de controle e avaliação estabelecidos pela Faculdade e pela Unidade concedente;
- IX. Solicitar mudança de orientador à Coordenação do Curso, apresentando razões por escrito.



CAPÍTULO VII DOS TIPOS DE ESTÁGIO

Art. 9º. Serão proporcionados aos alunos os seguintes tipos de Estágio:

- I. Curricular Obrigatório.
- II. Curricular Não Obrigatório.

Art. 10. O Estágio Curricular Obrigatório, integra a carga horária do curso, levando-se em consideração o projeto pedagógico aprovado e ser regulamentado no âmbito de cada Curso.

§ 1º. O Estágio Curricular Não Obrigatório deverá ter um plano mínimo de seu desenvolvimento e o acompanhamento pelas concedentes e pela FACI, através da Coordenação do Estágio.

§ 2º. O estágio obedecerá o disposto no art. 4º da lei 6494/77 de 7/12/77.

Art. 11. As atividades do Estágio Curricular Obrigatório devem conter o seguinte conteúdo mínimo obrigatório:

- I. Estudos e pesquisas das diversas áreas das respectivas profissões;
- II. Atividades práticas supervisionadas;
- III. Atividades simuladas;
- IV. Estudos e pesquisas dirigidos para o tema escolhido pelo estagiário, sob a supervisão docente, para elaboração de monografia ou trabalho ou projeto de graduação;
- V. Seminários, painéis ou eventos similares, para o debate a respeito de temas atuais.

Art. 12. O Estágio Curricular não Obrigatório poderá ser desenvolvido em qualquer Instituição conveniada com a FACI, obedecida à seleção e a classificação dos alunos, e será efetivado pela assinatura de Termo de Compromisso entre o aluno e a concedente, com a interveniência da Instituição.

Art. 13. As atividades de estágio curricular são definidas nos projetos pedagógicos.

Art. 14. As especificidades de estágio de cada curso serão disciplinadas por sua Coordenação.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15. O processo de avaliação do estagiário será global e terminal em cada período letivo.

Parágrafo Único – O estagiário somente pode ser promovido ao estágio supervisionado seguinte se tiver sido aprovado, na mesma atividade, no semestre letivo anterior.

Art. 16. O processo de avaliação de desempenho obedecerá às normas gerais estabelecidas no Regimento da Faculdade, sendo considerado aprovado o aluno que:

- I. Obtiver conceito A (ACEITO).
- II. Tiver conseguido frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das atividades programadas.

N



Parágrafo Único – O conceito A é concedido ao acadêmico com avaliação global, no semestre, sendo igual ou superior a 7 (sete).

Art. 17. No último semestre de cada turma, a Coordenação deve programar workshop, no qual todos os alunos apresentarão os resultados e as experiências adquiridas no estágio curricular.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Este regulamento somente pode ser alterado pela Direção Acadêmica ouvida à Coordenação da Central de Estágios.

Art. 19. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.



RESOLUÇÃO Nº 70/2008 – CONSUP

Dispõe sobre os Procedimentos para Estágios.

O Presidente do CONSUP, no uso de suas atribuições legais e regimentais em vigor, e em cumprimento à decisão desse egrégio Conselho Superior,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 1º. Quanto ao estágio curricular obrigatório, compete às Coordenações de Curso:

- I. Informar, alertar e conscientizar os alunos do seu Curso, da necessidade de cumprimento quanto ao estágio curricular obrigatório;
- II. Indicar os nomes dos docentes que acompanharão como supervisor/orientador a disciplina Estágio Supervisionado;
- III. Verificar com as concedentes de estágio a disponibilidade de vagas para a realização do Estágio Curricular Obrigatório”;
- IV. Decidir sobre a aceitação ou não dos pedidos de desistência do professor supervisor/orientador e do estagiário;
- V. Substituir o professor supervisor/orientador quando estiver impedido por motivo de afastamento de suas atividades, por um período considerado prejudicial à orientação do estágio;
- VI. Manter em seus serviços listagem de professores supervisores/ orientadores de estágio com o devido registro de endereços e telefones.

Art. 2º. Quanto ao estágio curricular obrigatório, compete à Central de Estágios:

- I. Obter assinatura do Diretor, para celebração de termos de convênio;
- II. Divulgar junto aos estudantes de todos os seus cursos, quando for o caso, as oportunidades de estágios ofertados pela unidade concedente;
- III. Convocar juntamente com as Coordenações dos Cursos os estudantes interessados e em condições de usufruírem das oportunidades de estágio;
- IV. Trabalhar em parceria com a Direção Acadêmica da Faculdade e com as Coordenações de Curso para aumentar as oportunidades de estágios;
- V. Responsabilizar-se pela Coordenação geral de todos os estágios relacionados aos cursos, sendo que todo o desenvolvimento das atividades de estágio deverá ser informada pela Coordenação ao Diretor Acadêmico, cabendo a este último a homologação de todas as deliberações pertinentes à matéria;
- VI. Assinar os termos de compromissos, verificando as condições do estágio, conciliando os requisitos mínimos exigidos pela Instituição de ensino com as condições/disponibilidades



da unidade concedente, bem como verificando se as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário estão compatíveis com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

- VII. Encaminhar oficialmente à Diretoria Acadêmica as dificuldades e impasses eventualmente surgidos no curso das atividades previstas, inclusive no que tange à relação supervisor ou orientador e estagiário;
- VIII. Entregar à Secretária Geral, para fins de arquivo, cópias do relatório final de estágio e das fichas de frequência, acompanhamento e avaliação;
- IX. Prover os mecanismos operacionais necessários à execução do estágio curricular, referentes a regularização de documentação dos alunos;
- X. Proceder a levantamentos periódicos de todos os alunos que prestam estágio na instituição e fora dela;
- XI. Possuir cópia dos termos de compromisso de estágios;
- XII. Observar os requisitos legais acerca dos estágios;
- XIII. Participar dos encontros e eventos dos agentes de integração;
- XIV. Encaminhar à unidade concedente os estudantes que se identificarem com as respectivas oportunidades de estágio;
- XV. Providenciar a formalização do “acordo de cooperação”, instrumento jurídico preconizado pelo artigo 5º, do Decreto nº 87.497/82;
- XVI. Providenciar a formalização do termo de estágio;
- XVII. Preparar toda a documentação legal referente aos estágios, efetivando o respectivo seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que celebram o termo de estágio curricular obrigatório;
- XVIII. Providenciar e contratar seguro entre a Empresa Seguradora e a Faculdade, contra acidentes pessoais de acordo com as exigências da Lei;
- XIX. Possuir relação de alunos que estejam estagiando.

Art. 3º. Compete ao professor supervisor/orientador de Estágio:

- I. Definir, junto ao estagiário, o plano de estágio a ser desenvolvido durante o período de vigência do estágio, de acordo com as solicitações da unidade concedente e com o exigido pela Faculdade;
- II. Orientar e avaliar, periodicamente, de conformidade com o cronograma de atividades, o trabalho efetuado pelo estagiário, emitindo, ao final do estágio, conceito referente à sua avaliação;
- III. Manter contato com a unidade concedente de estágio para encaminhar os alunos e acompanhar a realização do estágio por meio de mecanismos que atendam aos interesses das partes envolvidas;
- IV. Emitir parecer sobre o relatório de estágio apresentado pelo estagiário, de acordo com as normas de cada curso;
- V. Observar as orientações e solicitações do Coordenador do Curso;
- VI. Orientar o estagiário no cumprimento da presente regulamentação;
- VII. Comparecer ao local e horários estabelecidos para a sua orientação;



- VIII. Orientar e avaliar os Relatórios de Estágio compatibilizando com os Projetos de Trabalho de Conclusão de Curso/Monografia (quando houver), que esteve sob sua orientação;
- IX. Solicitar ao Coordenador do Curso, quando julgar necessário, o afastamento da orientação de determinado estagiário, desde que justifique por escrito suas razões;
- X. Observar, durante a Supervisão em Campo de Estágio, na seleção de campos de estágio, se as atividades desenvolvidas pelo acadêmico estão condizentes com as necessidades de aprendizagem, definidas a partir do ensino teórico.

Art. 4º. Compete ao aluno:

- I. Estar regularmente matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado/Prática de Ensino;
- II. Indicar a unidade concedente de estágio e o professor supervisor/orientador ao coordenador de estágio;
- III. Providenciar a documentação necessária para a regulamentação do estágio curricular;
- IV. Elaborar o plano de estágio de acordo com as normas internas do curso;
- V. Obedecer às rotinas e normas internas da unidade concedente de estágio, sob pena de interrupção e desligamento, por transgressão dessas normas;
- VI. Elaborar os projetos, relatórios parciais e finais exigidos pela supervisão de estágio de acordo com normas de cada curso;
- VII. Cumprir rigorosamente a programação de estágio, conforme planejamento específico;
- VIII. Solicitar mudança de orientador, desde que sejam aceitas, pelo Coordenador do Curso, suas razões apresentadas por escrito;
- IX. Submeter-se aos instrumentos de controle e avaliação estabelecidos pela Faculdade, Coordenador do Curso e/ou unidade concedente;
- X. Realizar o estágio com responsabilidade profissional, sujeitando-se ao Código de Ética específico, às normas e regulamentos da unidade concedente de estágio;
- XI. Encaminhar ao professor supervisor/orientador de estágio o relatório de estágio, juntamente com o acompanhamento do estágio e o termo de compromisso no prazo previamente aprovado.

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 5º. Quanto ao estágio curricular não obrigatório, compete à Central de Estágios:

- I. Proceder a levantamentos periódicos de todos os alunos que prestam estágio na Instituição e fora dela;
- II. Possuir cópia dos termos de compromisso de estágios;
- III. Observar os requisitos legais acerca do estágio;
- IV. Participar dos encontros e eventos dos agentes de integração;
- V. Obter assinatura do Diretor Geral para a celebração de termos de convênio;
- VI. Divulgar junto aos estudantes de todos os seus cursos, quando for o caso, as oportunidades de estágio ofertadas pela unidade concedente;



- VII. Convocar os estudantes interessados e em condições de usufruírem das oportunidades do estágio;
- VIII. Encaminhar à unidade concedente os estudantes que se identificarem com as respectivas oportunidades de estágio;
- IX. Providenciar a formalização do “acordo de cooperação”, instrumento jurídico preconizado pelo artigo 5º, do Decreto nº 87.497/82;
- X. Providenciar a formalização do termo de estágio;
- XI. Preparar toda a documentação legal referente aos estágios, providenciando, junto à unidade concedente de estágio, o respectivo seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que celebram o termo de estágio curricular não obrigatório;
- XII. Receber e analisar os relatórios periódicos de acompanhamento fornecidos pelos estagiários;
- XIII. Trabalhar em parceria com a Direção Acadêmica e demais Coordenadores de cursos, supervisores/orientadores de estágio, com o objetivo de aumentar as oportunidades de estágios;
- XIV. Responsabilizar-se pela Coordenação geral de todos os estágios relacionados ao curso. Todo o desenvolvimento das atividades de estágio deverá ser informada ao Diretor Acadêmico e, cabendo a este último a homologação de todas as deliberações pertinentes à matéria;
- XV. Assinar os termos de compromissos, verificando as condições do estágio, conciliando os requisitos mínimos exigidos pela Instituição de ensino com as condições/disponibilidades da unidade concedente, bem como verificando se as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário estão compatíveis com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- XVI. Assinar os termos de compromissos devidamente verificados, em função dos aspectos legais;
- XVII. Possuir relação de alunos de seu curso que estejam estagiando;
- XVIII. Viabilizar aberturas de oportunidades de estágios, independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, que poderá assumir a forma e atividade de extensão, mediante a participação do estudante em empreendimentos ou projetos de interesse social.

Art. 6º. Compete ao aluno:

- I. Estar regularmente matriculado, com frequência efetiva e regularidade financeira num dos cursos oferecidos pela Faculdade;
- II. Providenciar a documentação para regulamentação do estágio curricular;
- III. Obedecer às rotinas e normas internas da Instituição onde realiza o estágio, sob pena de interrupção e desligamento, por transgressão dessas normas;
- IV. Cumprir rigorosamente a programação de estágio, conforme planejamento específico.
- V. Submeter-se aos instrumentos de controle e avaliação estabelecidos pela Faculdade e/ou unidade concedente;



- VI. Realizar o estágio com responsabilidade profissional, sujeitando-se ao Código de Ética específico, às normas e regulamentos da instituição.

Art. 7º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "João Messias dos Santos Filho".

Belém, 26 de fevereiro de 2008

Prof. João Messias dos Santos Filho

Presidente do CONSUP