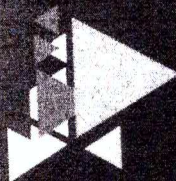


PLANO DE TRABALHO

PROGRAMA DE ESTÁGIO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE
JÚLIO/MT**



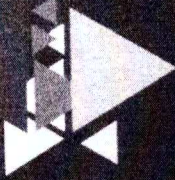
**Aqui é onde
os estudantes
e as empresas
se encontram!**



PLANO DE TRABALHO

PROGRAMA DE ESTÁGIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE
JÚLIO/MT



**Aqui é onde
os estudantes
e as empresas
se encontram!**



IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome da Entidade CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE				CNPJ 61.600.839/0001-55
Endereço Rua Tabapuã, 540 – Itaim Bibi				
E-mail cni@ciee.org.br				
Município São Paulo	UF SP	CEP 04.533-001	DDD/Telefone Fixo	DDD/Celular
O CIEE é uma Associação Civil de Direito Privado, sem fins lucrativos e de fins não econômicos, nascida há 55 anos, reconhecida como Entidade de Assistência Social. CEBAS: 71000.081551/2017-61, 53018/2018, de 01/01/2018 a 31/12/2020.				

Nome da Entidade Executora do Projeto CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE				CNPJ 61.600.839/0015-50
Endereço Rua Barão de Melgaço, 2754 - Edifício Work Tower, SI 703 - Centro Sul				
E-mail cni@ciee.org.br				
Município Campos de Júlio	UF MT	CEP 78.020-800	DDD/Telefone Fixo (65) 2121-2479	DDD/Celular
Nome do Responsável Claudio Rodrigo de Oliveira				CPF 588.675.381-87
RG 1.774.314/ DGPC/GO		Cargo Gerente Regional Centro Oeste e Distrito Federal		

IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO PÚBLICO

Nome do Órgão PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO				CNPJ 016145160001/99
Endereço Av. Valdir Masutti, n. 779W – Loteamento Bom Jardim				
Município CAMPOS DE JÚLIO	UF MT	CEP 78.307-000	DDD/Telefone Fixo (65) 3387-2800	DDD/Celular

Presidente Do CIEE: **ANTONIO JACINTO CALEIRO PALMA**

CPF: **116.988.708-25**

RG: 35590-64 SSP/SP

Vigência do mandado da diretoria: 01/01/2018 a **10/01/2021**

Vigência do termo de colaboração 10/09/2019 a 28/08/2020

1. INTRODUÇÃO

O **Centro de Integração Empresa Escola - CIEE**, apresenta Plano de Trabalho para implementação de parceria pública para o desenvolvimento do programa de estágio (Lei 11.788 de 2008), na conformação da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, envolvendo a transferência de recursos financeiros, mediante a execução de atividade, conforme art. 2º, inc. III-A e VIII da Lei 13.019/2014, bem como o DECRETO FEDERAL Nº 8.726, DE 27 DE ABRIL DE 2016 intermediar a identificação e inclusão de estudantes à realização de estágio não obrigatório, em regime de mútua cooperação, à consecução de finalidades de interesse público e recíproco, visando o desenvolvimento de atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho, de acordo com a Constituição Federal (Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV), através da operacionalização de programas de Estágio de Estudantes.

2. CAPACIDADE TÉCNICA

O CIEE é uma **Associação Civil de Direito Privado, sem fins lucrativos e de fins não econômicos, nascida há 55 anos, reconhecida como Entidade de Assistência Social** que, por meio de diversos programas, dentre eles o de aprendizagem e o estágio de estudantes, possibilitando aos adolescentes e jovens uma formação integral, ingressando-os ao mundo do trabalho.

Atuando em conformidade com a Lei Federal 13.019/2019 alterada pela Lei Federal 13.204/2015.

Fundada há 55 anos o CIEE atua em todos os Estados brasileiros, com sede em São Paulo localizado à Rua Tabapuã, 540 - Itaim Bibi - CEP: 04533-001, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 61.600.839/0001-55, com Unidades Operacionais em todo Território Brasileiro.

O CIEE já encaminhou mais de 15 milhões de estudantes de ensino médio e superior para estágios e treinamentos em 250 mil empresas e organizações conveniadas, privadas ou públicas.

Possui plataforma digital com ferramentas disponíveis para empresas, estudantes e instituições de ensino, objetivando facilitar a utilização dos serviços disponíveis e no gerenciamento do programa de estágio.

O CIEE possui contratos relevantes em âmbito nacional, como a Advocacia Geral da União, Instituto Nacional de Seguridade Social entre outros, atua no recrutamento, seleção e gerenciamento do programa de estágio junto a esses órgãos.

Este Centro possui também parcerias a luz da Lei 13.019/2014 com o Município de Caldeirão Grande no Estado da Bahia, MS-GÁS em Campo Grande no Estado do Mato Grosso do Sul, Câmara Municipal de Goiânia no Estado do Goiás.

EQUIPE TÉCNICA

QT	Cargo	Carga horária
1	Gerente de Atendimento	2
1	Supervisor de Atendimento	5
1	Supervisor de Operações	5
1	Consultor de atendimento	10
1	Líder - Central de Operações	12
1	Assistente Administrativo Financeiro	20
1	Assistente Administrativo	20
2	Agente de Operações - Central	20

2. OBJETO

Formalização de Parceria, através Termo de Colaboração, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para execução de atividades em regime de mútua cooperação com a administração pública, no exercício de 2019, que apresentarem o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto a ser pactuado:

Item	Área Beneficiada	Valor Máximo
03	Área Educacional	R\$ 1.021.800,00

4. BENEFICIADOS

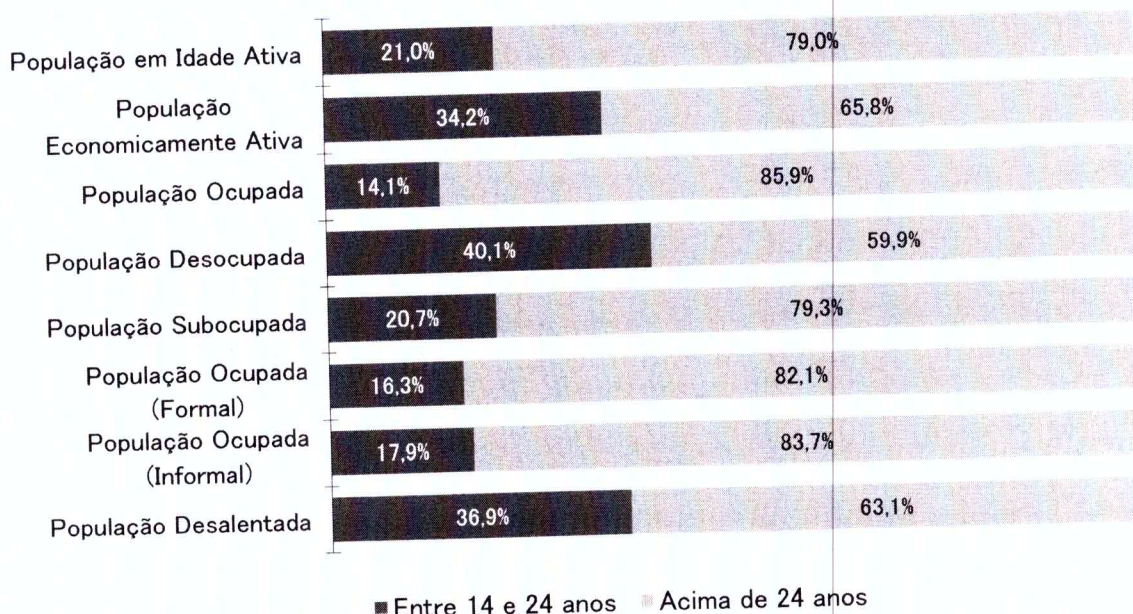
O Programa de estágio beneficiará os estudantes regularmente matriculados em instituições de Ensino, que estejam efetivamente frequentando os cursos de nível superior, nível médio e nível profissionalizante em todo o município.

5. OBJETIVO

Auxiliar o Órgão nos serviços rotineiros, proporcionando aos estudantes aprendizado de uma futura profissão e, ainda, através do seu trabalho ter a contraprestação dos serviços desenvolvidos através da bolsa-auxílio e auxílio transporte, objetivando uma experiência prática na linha de formação e aperfeiçoamento técnico, cultural, científico, e interpessoal do estagiário, complementando sua aprendizagem.

7. JUSTIFICATIVA

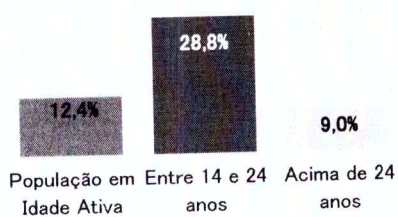
De acordo com o IBGE, apesar de corresponderem a 34,2% da população economicamente ativa, isto é, ao contingente da força de trabalho disponível na economia, os indivíduos com idade entre 14 e 25 anos respondem por 40,1% da população desocupada (pessoas que querem trabalhar, mas não encontram emprego) e 36,9% da população em desalento (pessoas que desistiram de procurar emprego). O grupo etário também correspondia a 20,7% da população subocupada (pessoas ocupadas com insuficiência de horas) e 17,9% dos ocupados em setores informais (sem carteira registrada ou que trabalham por conta própria sem contribuição à previdência social) da economia brasileira.



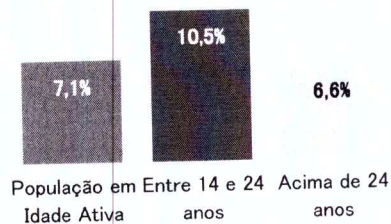
Fonte: FIPE

Os jovens com idade entre 14 e 24 anos – público-alvo tanto do estágio quanto da aprendizagem - constituem um grupo particularmente vulnerável da sociedade brasileira do ponto de vista socioeconômico, apresentando maiores taxas de desocupação, subocupação, informalidade e desalento em relação ao grupo dos indivíduos com mais de 24 anos:

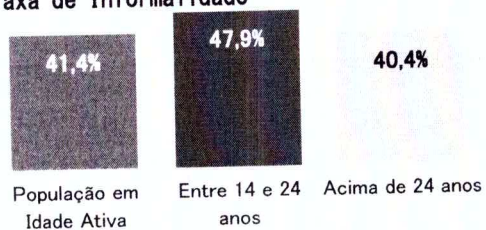
Taxa de Desocupação



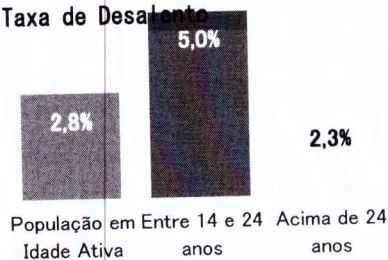
Taxa de Subocupação



Taxa de Informalidade

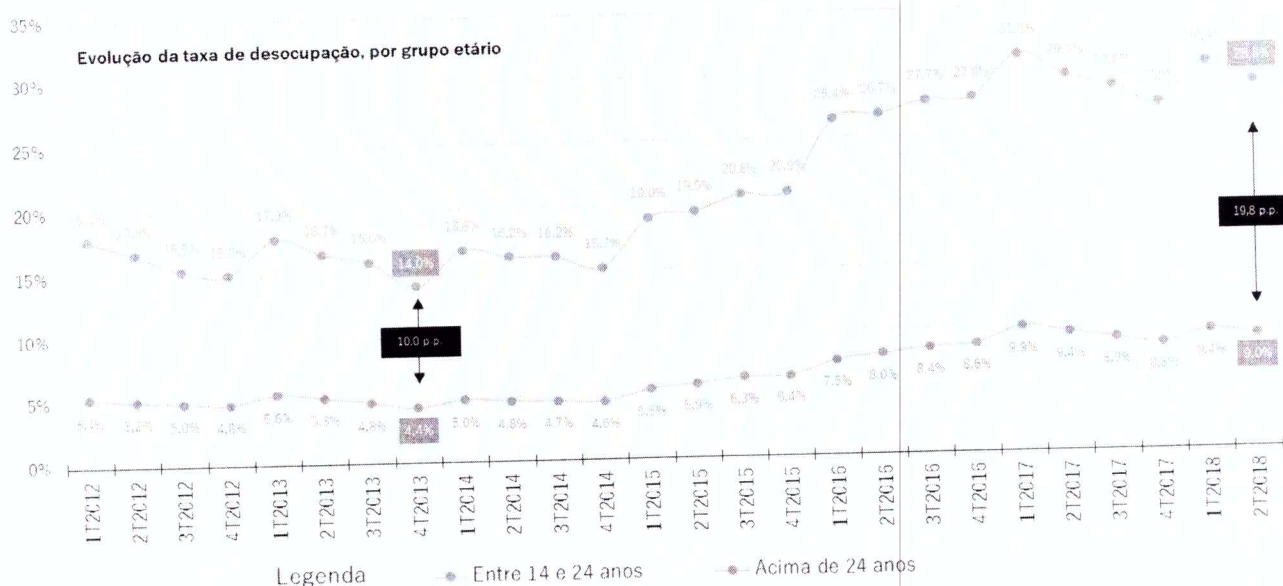


Taxa de Desalento



Fonte: FIPE

Em períodos de crise e recessão, com a redução das oportunidades de emprego e de renda na economia, os grupos etários mais fragilizados da sociedade costumam sofrer mais do que os demais. O fenômeno pode ser observado na comparação da taxa de desocupação registrada entre jovens (de 14 a 24 anos) e entre os demais indivíduos (acima de 24 anos) nos últimos anos. Como se nota, houve uma ampliação do *gap* da taxa de desemprego dos grupos, indicando que a crise afetou relativamente mais os jovens:



Fonte: FIPE

O Programa de Estágio visa possibilitar aos estudantes a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural e científico e de relacionamento humano. A seleção dos estagiários na fase 1 visa dar andamento nas atividades atualmente realizadas pelos mesmos nos diversos setores desta Municipalidade sem prejudicar o serviço ofertado atualmente, e na fase 2, proporcionar a seleção de maneira transparente e objetiva, abrindo a oportunidade a todos os estagiários que possuam desempenho escolar, no mínimo, satisfatório para conseguir uma vaga de estágio nesta Municipalidade.

Por fim, os procedimentos de seleção, recrutamento, gestão, demandam de profissionais capacitados, tempo e organização, além de infraestrutura adequada para ofertar o devido suporte, e o agente de integração contribui com esse assessoramento.

8. METAS

As metas são os resultados que se pretende alcançar com o desenvolvimento do Projeto/Atividades. Elas são classificadas em qualitativas (são resultados mais subjetivos, que envolvem a melhoria na qualidade de determinado elemento da realidade objeto da parceria) e quantitativas (são resultados objetivos, que podem ser facilmente quantificáveis, pois, em regra, são expressas de forma numérica).

A entidade apresentará os meios pelos quais serão cumpridos as metas e os objetivos, podendo ser por intermédio de relatórios técnicos, folhas de frequência, reportagens oficiais, pesquisas de satisfação, entre outros. Vale ressaltar que nos documentos de execução/prestação de contas deverão constar de forma clara que os resultados previstos foram alcançados ou, se não atingidos, os motivos pelos quais não ocorreram.

METAS		MEIOS DE VERIFICAÇÃO	Indicador de Execução
Meta 1.	TRIAGEM / ENCAMINHAMENTO	RELATÓRIO DE TRIAGEM E ENCAMINHAMENTO	100%
Meta 2.	CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO	FOLHA DE PAGAMENTO-ESTAGIÁRIO E COMPROVANTES BANCÁRIOS DE PAGAMENTOS, QUANDO PAGAMENTO CENTRALIZADO.	100%
Meta 3.	TREINAMENTO/DESENVOLVIMENTO DOS ESTAGIÁRIOS	RELATÓRIO CIEE SABER VIRTUAL	80%
Meta 4.	RELATÓRIO DE ATIVIDADES/VERIFICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESCOLAR	RELATÓRIO CIEE	100%
Meta 5	TREINAMENTO/DESENVOLVIMENTO DOS SUPERVISORES	RELATÓRIO EXECUTORA UNIDADE	80%

8.1. DETALHAMENTO DAS METAS

META 1	PRAZO DE EXECUÇÃO	AREAS ENVOLVIDAS
TRIAGEM/ENCAMINHAMENTO	5 DIAS	OPERAÇÕES/ATENDIMENTO

Metodologia de execução meta 1:

- Obter junto ao Órgão as características das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- Recrutar, pré-selecionar e encaminhar estagiários cuja programação curricular seja compatível com a vaga disponibilizada pelo Parceiro Público;
- A partir do banco de dados e da definição do perfil da vaga encaminhar estudantes ao Órgão;
- Havendo candidatos no perfil solicitado encaminhar de acordo com as áreas solicitantes do Órgão em prazos que atendam suas necessidades, contados da solicitação, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos;
- Ofertar aos estudantes as oportunidades de acordo com o curso;
- Obter das Instituições de Ensino informações sobre a programação curricular para cada curso
- Cadastrar os estudantes candidatos ao estágio;
- Divulgar as oportunidades de estágio em meios acessíveis aos estudantes;

META 2	PRAZO DE EXECUÇÃO	AREAS ENVOLVIDAS
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO	10 dias	OPERAÇÕES/ATENDIMENTO

Metodologia de execução meta 2:

- Elaborar toda documentação e relatórios, tais como, Termo de Compromisso de Estágio, Termos Aditivos, e afins, acerca do acompanhamento sistemático dos estagiários nas dependências do Órgão, desde a sua admissão até o seu desligamento;
- Celebrar Convênios com as Instituições de Ensino, para os fins definidos no inciso acima;

- A vigência do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, que não poderá exceder o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da sua assinatura, exceto quando se tratar de estudantes com deficiência;
- Contratar os estagiários selecionados, garantindo todas as informações sobre o Termo de Compromisso de Estágio – TCE e orientações pertinentes à legislação de estágio;
- Prestar assistência técnica, legal e administrativa, além de contratar às suas expensas, seguro contra acidentes pessoal coletivo conforme a lei 11.788/2008 Art. 9º, IV, para todos os estagiários que desempenham atividades no âmbito do Órgão, devendo ficar estabelecido no termo de compromisso de estágio, com validade enquanto o contrato estiver ativo;
- Apólice de Seguro, supracitada, será no valor de R\$ 16.000,00;
- Disponibilizar ao estagiário benefício (Fundo de Assistência ao Estagiário-FAE) de assistência 24 horas em caso de acidentes pessoais, o mesmo poderá ser usado em casos de necessidades eventuais com despesas médicas hospitalares, exames, medicamentos entre outros.
- Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades do Órgão, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual se refere;
- Responsabilizar-se pela operacionalização de todas as atividades de contratação e acompanhamento dos estagiários, obedecendo aos prazos e condições propostos, bem como organizar dossiê individual dos estagiários, para o controle das informações relacionadas aos respectivos estágios;
- Realizar o pagamento de bolsa aos estagiários, desde que repassados pelo órgão;
- Disponibilizar mecanismos eletrônicos por ocasião do desligamento, termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas e o aproveitamento do estudante;
- Resguardar o sigilo de dados e documentos que lhe forem confiados para o desempenho dos serviços ora contratados;
- Comprometer-se a cumprir fielmente todos os requisitos impostos pela Lei nº 11.788/08 a fim de evitar a caracterização de vínculo empregatício;

- Prestar ao PARCEIRO PÚBLICO, sempre que necessário, informações acerca da prática de estágio;

META 3	PRAZO DE EXECUÇÃO	AREAS ENVOLVIDAS
TREINAMENTO/DESENVOLVIMENTO DOS ESTAGIÁRIOS/CURSOS EAD	DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO	GERÊNCIA DE CONTEÚDO E CAPACITAÇÃO; GERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Metodologia de execução meta 3:

- Disponibilizar plataforma virtual – CIEE SABER VIRTUAL com cursos objetivando o desenvolvimento profissional do estagiário, **em conformidade com o catálogo anexo.**
- Disponibilizar sempre que solicitado encontros presenciais com oficinas e treinamentos aos estagiários com a finalidade de promoção e capacitação dos futuros profissionais com a aplicação de questionários e esclarecimento de dúvidas.

META 4	PRAZO DE EXECUÇÃO
RELATÓRIO DE ATIVIDADES/VERIFICAÇÃO DE SITUAÇÃO ESCOLAR	A CADA SEIS MESES DE ACORDO COM A LEI DE ESTÁGIO

Metodologia de execução meta 4:

- Disponibilizar mecanismos eletrônicos para avaliação do estagiário para cumprimento da obrigatoriedade prevista pela lei de estágio;
- Verificar junto às instituições de ensino em dois períodos do ano, a regularidade escolar do estagiário considerando matrícula e frequência.
- Comunicar ao Parceiro Público a qualquer tempo a situação escolar do Estudante, desde que, informado pelo estudante ou Instituição de Ensino.

META 5	PRAZO DE EXECUÇÃO
TREINAMENTO/DESENVOLVIMENTO DOS SUPERVISORES	DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO

Metodologia de execução meta 5:

- Realizar encontros com os supervisores, com o objetivo de destacar os principais aspectos da Lei Federal de Estágio;
- Orientar quanto ao preenchimento dos relatórios conforme previsto em Lei;
- Ressaltar as responsabilidades dos supervisores quanto ao direcionamento e desenvolvimento dos estudantes.

9. RESULTADOS ESPERADOS

O Programa de estágio juntamente com o Programa Aprendiz injetam na economia brasileira cerca de R\$ 6,246 bilhões. O impacto direto, indireto e induzido no PIB é de R\$ 15,1 bilhões. No total, 181.6 postos de trabalho são gerados, de maneira direta, indireta ou induzida.

- 96,7 % das empresas consideram que os estagiários são importantes, muito importantes ou essenciais para o resultado atingido por suas organizações. Entre os aprendizes, esse percentual também é elevado, chegando a 89,5%;
- 55,3% das instituições avaliam que as chances de um estagiário ser efetivado é alta ou muito alta. Entre os aprendizes, o número é de 40,9%

Diante do exposto o Programa de Estágio contribui diretamente no desenvolvimento do país e da vida profissional do estudante, além de:

- Capacitar os jovens para o mercado de trabalho
- Agregar conhecimento
- Desenvolver competências
- Promover inclusão social por meio da educação
- Promover o fortalecimento do programa de estágio/aprendizagem

- Promover a formação cidadã profissional
- Desenvolver política pública que beneficie a sociedade
- Promover a participação direta da sociedade no programa apresentado
- Executar fielmente o termo de parceria
- Cumprir as metas estabelecidas

10. CUSTOS

A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso que guardará consonância com as metas da parceria.

Os valores repassados pelo Órgão a Entidade terão como finalidade o custeio da execução do projeto, devendo a Entidade prestar contas na forma da lei.

10.1 EXECUÇÃO DO OBJETO

ESTUDANTES	VALORES DE BOLSA
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 600,00
ENSINO SUPERIOR	R\$ 900,00

ESTUDANTES	QTADE	VALOR DE BOLSA MENSAL	VALOR DE BOLSA ANUAL	CUSTO OPERACIONAL UNITÁRIO	CUSTO MENSAL OPERACIONAL	TOTAL ANUAL CUSTO OPERACIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
ENSINO MÉDIO/TÉCNICO	29	R\$ 17.400,00	R\$ 208.800,00	R\$50,00	R\$1.450,00	R\$17.400,00	R\$18.850,00	R\$ 226.200,00
ENSINO SUPERIOR	54	R\$ 48.600,00	R\$ 583.200,00	R\$50,00	R\$2.700,00	R\$32.400,00	R\$51.300,00	R\$ 615.600,00
TOTAL						R\$49.800,00	R\$70.150,00	R\$ 841.800,00

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA		VALOR (EM REAIS - R\$) - ANUAL
CÓD	ESPECIFICAÇÃO	
CIEE	- REMUNERAÇÃO DA EQUIPE ENCARREGADA DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS; EMPREGADOS (encargos) ALOCADOS NAS ATIVIDADES: RECRUTAMENTO SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, REPASSE DE BOLSA E SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA DOS ESTAGIÁRIOS;	R\$ 49.800,00
	CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO: INFRAESTRUTURA, MATERIAIS E SERVIÇOS.	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS
R\$ 70.150,00	R\$ 70.150,00	R\$ 70.150,00	R\$ 70.150,00
5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS
R\$ 70.150,00	R\$ 70.150,00	R\$ 70.150,00	R\$ 70.150,00
9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
R\$ 70.150,00	R\$ 70.150,00	R\$ 70.150,00	R\$ 70.150,00
CUSTO TOTAL GLOBAL			R\$ 841.800,00

11 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

- apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Os dados financeiros são analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em conformidade com as disposições específicas contidas no Decreto Municipal nº 51/2017.

As organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos, com folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica, para fins de prestações de contas parciais e final (art. 54 e seguintes do Decreto Municipal nº 51/2017):

Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotografias, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado, composto dos seguintes documentos:

- a) capa;
- b) ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil;
- c) plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos;
- d) declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados;

Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

- a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;
- b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;
- c) comprovante da devolução do saldo remanescente, se for o caso, à Unidade Gestora;
- d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal e cupom fiscal) com os devidos termos de aceite;
- e) comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

A prestação de contas se dará em até 30 dias após o término de cada exercício.

12. CONCLUSÃO

O **Programa de Estágio** tem como objetivo o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. Ter um programa de estágio representa a possibilidade de recrutar e capacitar futuros profissionais, possibilitando a descoberta de talentos e assegurando a longevidade dos valores adquiridos pelo estudante. Além disso, trata-se de uma importante ferramenta para a difusão do conhecimento, já que aproxima o cotidiano profissional à vivência acadêmica.

Na qualidade de representante legal, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, para os efeitos e sob pena da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que a impeça a transferência de recursos consignados no orçamento do Município na forma deste Plano de Trabalho.

Nestes termos,
Pede deferimento

Campos de Júlio 10 / 09 / 2019

Cláudio Rodrigo de Oliveira
Gerente Regional Centro-Oeste e DF
Centro de Integração Empresa Escola
CIEE

Centro de Integração Empresa Escola – CIEE

ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

Administrador Público Aprovado () Reprovado

Campos Júlio

 / / 2019

Assinatura e Matrícula

1504.

Comissão de avaliação e monitoramento Aprovado () Reprovado

Campos Júlio

10 / 09 / 2019

Assinatura e Matrícula

CIEE Saber Virtual Pro - Estagiários e Aprendizes das Empresas Parceiras

Trilha 1 – Compliance na empresa

Conscientizar os participantes acerca das condutas adequadas no ambiente de trabalho com o objetivo de alinhar o papel do Compliance aos objetivos estratégicos, missão e visão da organização.

Cursos:

Direitos e Deveres do Aprendiz – 1 hora/2 dias

Conscientizar o participante dos reais benefícios da aprendizagem em sua trajetória profissional, por meio da apresentação dos direitos e deveres regidos pelo Manual de Aprendizagem, assim como mostrar os resultados da capacitação teórica e prática.

Direitos e Deveres do Estagiário 1 hora/2 dias

Promover o embasamento teórico e prático dos principais assuntos relacionados ao estágio e conscientizar o participante dos reais benefícios do estágio em sua vida profissional, por meio da apresentação dos direitos e deveres regidos pelo termo de compromisso, bem como da lei, para obter melhor qualificação, assimilação ou complementação dos conteúdos do curso por ele realizado.

Relacionamento Interpessoal: da inteligência emocional à negociação - 3 horas/7 dias

Apresentar técnicas de negociação, métodos e habilidades para um bom relacionamento entre as pessoas.

Postura e Imagem Profissional - 5 horas/10 dias

Desenvolver habilidades para construir uma postura e apresentação pessoal que favoreça sua vida profissional, estimulando o desenvolvimento de atitudes, habilidades e comportamentos necessários para o mundo de trabalho.

Comunicação Virtual do Ambiente Corporativo - 3 horas/7 dias

Apresentar conceitos, estratégias e dicas importantes na utilização do e-mail, Internet e redes sociais, principalmente no ambiente corporativo, promovendo contatos produtivos e uma boa imagem para o colaborador e para a empresa.

Cidadania e Meio Ambiente - 5 horas/10 dias

Conscientizar o participante sobre seu papel na sociedade, envolvendo aspectos como cultura, valores, família, direitos e deveres além da importância de sua atuação em relação ao meio ambiente.

Trilha 2 – Qualidade total no atendimento ao cliente

Motivar o participante para dar o melhor de si pela empresa e, conseqüentemente, auxiliar no desenvolvimento e êxito da organização.

Cursos:

Atendimento ao Cliente - 5 horas/10 dias

Apresentar conceitos, dicas e estratégias para alcançar a excelência no atendimento ao cliente, desde a identificação do público-alvo até o pós-venda, tratando de assuntos e atitudes simples que fazem toda a diferença perante o cliente.

Como se Organizar no Ambiente de Trabalho - 3 horas/6 dias

Apresentar técnicas de organização, planejamento de atividades, administração do tempo, além de dicas de aplicativos que ajudam no desenvolvimento dessa habilidade.

Atitude Empreendedora - 3 horas/7 dias

Desenvolver características que compõem o perfil empreendedor, despertando e estimulando atitudes, conhecimentos, habilidades e valores de empreendedorismo em pessoas com potencial e interesse.

Resolução de Problemas - 3 horas/7 dias

Desenvolver habilidades como: atenção concentrada, capacidade analítica e criatividade, além de orientar sobre os principais aspectos na administração e prevenção de conflitos.

Trilha 3 – A logística do tempo

Direcionar conscientemente o tempo às ações planejadas, sempre com o objetivo de aumentar a eficiência e produtividade.

Cursos:

Administração do Tempo - 5 horas/10 dias

Desenvolver a habilidade de administrar o tempo de forma eficaz com intuito de obter maior produtividade, organização e desempenho nas ações e atividades realizadas tanto pessoal quanto profissionalmente.

Introdução a Projetos - 3 horas/7 dias

Compreender os fundamentos básicos e necessários sobre o planejamento, controle e execução de projetos, bem como os principais conceitos e suas características.

Trilha 4 – Conhecimentos Avançados

Utilizar e direcionar de forma eficaz os recursos para atingir objetivos ou metas institucionais.

Cursos:

Matemática Financeira - 30 horas/60 dias

Apresentar os conhecimentos da matemática financeira, abordando as principais operações financeiras, o uso da calculadora HP 12C, conceitos de juros, desconto, fluxo de caixa, série de pagamentos e amortização sob os sistemas de capitalização simples e composta.

Microsoft Excel Avançado - 20 horas/30 dias

Apresentar conceitos de planilhas, fórmulas e algumas regras de programação, além de dicas de utilização de todas as funcionalidades da ferramenta.

Administração na Prática - 60 horas/90 dias

Apresentar conceitos básicos de administração, funcionamento das empresas e as funções administrativas mais importantes.