



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PREFEITO

Pindamonhangaba, 10 de setembro de 2013.

Ofício n.º 2.163/13 – GAB

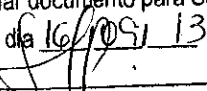
Prezado Presidente,

Em resposta ao requerimento n.º 1.826/2013, de autoria do ilustre Vereador Felipe Francisco César Costa, o qual solicita cópia do Convênio celebrado entre a Prefeitura Municipal e a FUNVIC – Fundação Universitária Vida Cristã, informamos que estamos encaminhando as cópias solicitadas para análise de Vossa Senhoria.

Aproveito a oportunidade para renovar protestos de elevada estima e distinta consideração.


Vito Ardito Lerario
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
Ricardo Alberto Pereira Piorino
Presidente da Câmara Municipal de Pindamonhangaba
Nesta

Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Encaminhar documento para Sessão
do dia 16/09/13

Diretor de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 - CEP 12420-010 - Pindamonhangaba - SP.
Fone(12) 3644.5826/5827/5828 Fax: (12) 3644-5807 Site: www.pindamonhangaba.sp.gov.br
E-mail: gabinete@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONVÊNIO Nº. 106/2011

FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA E A FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ – PEDAGOGIA.

Pelo presente instrumento, de um lado, **PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede nesta cidade, na Avenida Nossa Senhora do bom Sucesso, nº 1400, Alto do Cardoso, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.226.214/0001-19, neste ato representado pelo Secretário de Administração, o Sr. RICARDO GALEAS PEREIRA, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG. nº 44.321.898-5 SSP/SP e do CPF/MF nº 216.015.218-80, residente e domiciliado na Rua Bento Lopes Leão, 233, Bairro Santa Fé, CEP: 12050-110, Taubaté- SP, doravante denominada **CONVENIADA** e de outro lado, **FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ - FUNVIC**, filial com sede na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 316, Centro, CEP 12401-010, Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº. 07.761.666/0002-92, neste ato representado pela Coordenadora do Curso de Pedagogia, MARINA BUSELLI, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 5.924.897-X e inscrito no CPF nº 872.297.148-34 doravante denominada **CONVENENTE**, firmam o presente **CONVÊNIO**, diante das seguintes **Cláusulas e Condições:**

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente convênio tem por fim a implantação de campo de estágio na área de Educação, para alunos do curso de **Pedagogia**, nas dependências da **CONVENIADA**, visando aprimorar a formação profissional dos estudantes dos cursos promovidos pela **CONVENENTE**, para aplicação de métodos de prática e convívio operacional acompanhado por profissionais habilitados da **CONVENENTE**.

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

Mb
Ricardo Galeas Pereira
Marina Buselli



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CLAÚSULA SEGUNDA – MODALIDADE DE ESTÁGIO

2.1. O presente Convênio trata-se de estágio obrigatório, sem nenhuma contraprestação por parte da CONVENIADA.

2.2. Entende-se por estágio – obrigatório aquele definido como tal no projeto o curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, nos termos do artigo 2º, da Lei 11.788/08.

2.3. O Termo de Compromisso ficará adstrito à carga horária obrigatória, extinguindo-se após o transcurso da carga horária previamente estipulada no Termo de Compromisso de Estágio.

CLAÚSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Compete à CONVENIENTE:

3.1.1. Adotar e promover todo e qualquer procedimento para o registro e aprovação do Convênio, ora contratado, junto aos órgãos competentes, responsabilizando-se por quaisquer infortúnios ou dificuldades operacionais que impossibilitem a implantação dos campos de estágio.

3.1.2. A aplicar toda a teoria e dedicar-se com zelo e proficiência para desenvolvimento dos campos, devendo cumprir os programas e determinações do Conselho Estadual da Educação, assim como respeitar e acatar a toda e qualquer estipulação legislativa aplicável à consecução dos programas de estágio.

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

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

11/3
R
Zucchi
R



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

3.1.4. A responsabilizar-se pela implantação do estágio, pelas práticas dos estagiários, e pelo professor orientador, respeitando o cronograma operacional da CONVENIADA, devendo orientá-los a se submeter às regras de conduta, aparência e convívio profissional da UNIDADE CONCEDENTE; aplicando-lhes as sanções cabíveis a serem determinadas pela UNIDADE CONCEDENTE quando da infração de quaisquer regras disciplinares, sanções estas que podem variar desde advertência até exclusão do infrator.

Parágrafo Único: A observância de infração disciplinar do estagiário ou do enfermeiro monitor, sem que a INSTITUIÇÃO DE ENSINO promova a sanção estipulada pela UNIDADE CONCEDENTE, acarretará na imediata rescisão do presente, independentemente de qualquer aviso prévio.

3.1.5. A responsabilizar-se pela efetivação de seguro de acidentes pessoais em favor do ESTAGIARIO, nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei nº 11.788/08 e pelas despesas referentes ao material descartável.

3.2. Compete à CONVENIADA:

3.2.1. A proporcionar aos estagiários da CONVENIENTE, orientações e informações de métodos de atuação na área do curso, auxiliando-os para o aprendizado e enriquecimento dos conhecimentos de práticas.

3.2.2. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso de estágio, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

3.2.3. Permitir aos estagiários o acompanhamento pelo profissional da CONVENIADA, acompanhados, em apoio permanente, pelo professor orientador designado pela CONVENIENTE.

M. B. x
7/11/2015
810



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

3.2.4. A acompanhar o desenvolvimento profissional dos estagiários, transmitindo à CONVENIENTE, avaliações sobre as atividades desenvolvidas por estes, sempre que solicitado pela mesma.

CLAÚSULA QUARTA – DO CAMPO DE ESTÁGIO E CRONOGRAMA

4.1. A CONVENIENTE deverá, em contato com o Departamento da CONVENIADA, que responde pela área em que pretender obter campo de estágio, adquirir os dados dos funcionários que serão supervisores de estágio, locais e período em que os estágios serão realizados para que possa elaborar as Escalas.

4.2. As partes estipularão de comum acordo os horários diários disponíveis para a realização dos estágios, embasados nos critérios de disponibilidade e conveniência da CONVENIADA, não devendo exceder 4 (quatro) horas diárias de estágio por aluno.

4.3. A Escala de Estágio Obrigatório deverá obedecer ao modelo fornecido pela CONVENIADA, e conterá informações, como local de estágio, período informando a data prevista para início e término do estágio, horário em que será realizado, professor orientador da CONVENIENTE, funcionário designado como supervisor pela CONVENIADA, grupo de alunos que realizarão o estágio.

4.4. A CONVENIENTE deverá apresentar uma escala por período requisitado de estágio, e cada escala não poderá ter mais de 10 (dez) alunos, para que se respeite o limite máximo de estagiários por supervisor em um mesmo período.

4.5. A CONVENIENTE deverá aguardar confirmação do Departamento de Recursos Humanos, devendo somente elaborar os Termos de Compromisso de Estágio, após a autorização das Escalas.

Handwritten signature and initials



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CLAÚSULA QUINTA – DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

- 5.1. Para realização de cada estágio, em decorrência do presente Convênio, será celebrado um TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, que terá como partes: a CONVENIADA, CONVENENTE (Instituição de Ensino) e o ALUNO, nos moldes do inciso 1 do artigo 7º, da Lei nº 11.788/08.
- 5.2. O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, fundamentado e vinculado ao presente Convênio, terá por função básica, em relação a cada estágio, participar a relação jurídica especial existente entre o estudante e a CONVENIADA.
- 5.3. Os termos de compromisso devem ser elaborados respeitando o modelo enviado pelo Departamento de Recursos Humanos da CONVENIADA e a Escala anteriormente informada pela CONVENENTE, e deverá ser impresso em 4 (quatro) vias (DRH, Departamento Concedente, Estudante e Instituição) igualmente preenchidas, e sem nenhum campo em branco.
- 5.4. Todas as vias deverão ser assinadas pela CONVENIADA, CONVENENTE, aluno, professor orientador designado pela Instituição de Ensino e funcionário designado como supervisor de estágio pelo Departamento Concedente da CONVENIADA.
- 5.5. Todos os termos deverão conter cópia simples de documentos dos estagiários como RG, CPF e Declaração de matrícula original.
- 5.6. A carga horária total de estágio informada nos Termos deverá representar a quantidade de horas em que o aluno permanece em campo de estagio, nas dependências da CONVENIADA, não devendo ser acrescidas horas que realiza atividades teóricas como parte do programa de estágio.

Handwritten signature and initials, possibly "M. B. F." and "R. B. B."



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

5.7. O representante da CONVENIADA, somente irá assinar os termos se todos os itens expostos anteriormente forem atendidos, se estiver assinado por todas as partes expostas no item 3.2. e se forem entregues ao Departamento de Recursos Humanos em até 5 (cinco) dias úteis antes do início previsto para o estágio informado na Escala.

5.8. Os termos que por algum motivo, não forem assinados pelo representante, impossibilitarão a realização do estágio pelo aluno, e serão devolvidos à Instituição.

CLAÚSULA SEXTA – DO INICIO DO ESTÁGIO

6.1. Os estágios solicitados pela CONVENENTE somente poderão ter início após confirmação por parte da CONVENIADA, que informará tanto a Instituição de Ensino quanto o Departamento Concedente.

6.2. É de responsabilidade do Departamento Concedente e da Instituição cumprir a Escala, ou seja, a CONVENIADA não fornecerá informações como local e período de cada estágio, devendo cada parte ter este controle.

6.3. Cabe ao Departamento Concedente informar ao funcionário supervisor quais alunos iniciarão o estágio, informando a ele, o período em que cada estágio será realizado, assim como sua duração. Esse repasse de informações deverá ser feito ao supervisor antes do início do estágio.

6.4. O Departamento de Recursos Humanos informará quais alunos estão autorizados a realizar o estágio conforme previsto em escala, e principalmente os que não estão autorizados.

6.5. Os alunos não autorizados não devem comparecer ao campo de estágio, sendo responsabilidade da CONVENENTE o respectivo controle.

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CLAÚSULA SÉTIMA – DO TERMINO DO ESTÁGIO

7.1. Durante a realização do estágio, os funcionários designados como supervisores de estágio pela CONVENIADA, deverão solicitar aos alunos da CONVENENTE que assinem o controle de frequência diária.

7.2. Ao término do período de estágio, os controles de frequência dos alunos deverão ser encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos, constando a assinatura do funcionário supervisor em cada um.

7.3. Os controles de frequência serão utilizados para verificar se a carga horária total informada em determinado Termo de Compromisso foi respeitada.

7.4. Após a conferência dos controles de frequência, a CONVENIADA encaminhará as vias do Termo de Compromisso pertencentes ao aluno e a CONVENENTE, somente se a carga horária informada foi cumprida.

7.5 Divergências quanto a carga horária realizada e informada, ocasionarão na nulidade do estágio realizado.

CLAÚSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Será de responsabilidade exclusiva da CONVENENTE todo e qualquer dano ou prejuízo oriundos de negligência, imprudência ou imperícia cometidos por estagiários e enfermeiro monitor de suas atividades com relação à CONVENIADA, bem como com relação a danos ou prejuízos a pacientes, além da sanção prevista no Parágrafo Único da clausula 3.1.4.

8.2. As partes convencionam que o presente instrumento não estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre os estagiários e a CONVENIADA, não havendo qualquer remuneração ou auxílio de custos para os mesmos.

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

113-
Zucaro
10/08



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

8.3. A CONVENIENTE deverá comunicar imediatamente à CONVENIADA sobre quaisquer eventuais problemas ou dificuldades geradas ou enfrentadas pelos estagiários no transcorrer do convênio.

Parágrafo Único: Acertam que o professor orientador não manterá qualquer vínculo empregatício junto à CONVENIADA, responsabilizando-se a CONVENIENTE inteira e exclusivamente, por quaisquer direitos e obrigações trabalhistas, fornecendo ao Centro de Estudos cópia dos termos de designação dos profissionais que acompanharão os estagiários nas dependências da CONVENIADA, bem como de seus contratos de trabalho, comprovando-se vínculo trabalhista.

8.4. Por tratar-se de convênio não oneroso, acordam as partes contratantes que não haverá à CONVENIENTE quaisquer eventuais direitos indenizatórios, caso a rescisão seja procedida pela CONVENIADA.

CLAUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

9.1. O presente convênio vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos a contar do dia 1º de janeiro de 2012, devendo ser renovado ao final deste período, por pedido da CONVENIENTE, caso não haja manifestação de nenhuma das partes do CONVÊNIO, podendo ser rescindido por qualquer das partes, mediante aviso formal, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, garantindo o término dos estágios dos alunos que já iniciaram.

CLAUSULA DÉCIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

10.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Pindamonhangaba, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas e resolver conflitos oriundos do presente instrumento.

10.2. Os casos omissos deste instrumento serão resolvidos de comum acordo entre as partes, ou pelas disposições legais aplicáveis à espécie sempre com o intuito de melhorar as condições de estágio e aprimorar o aprendizado dos estagiários.

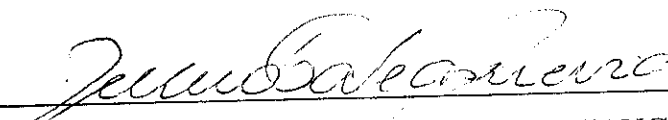
MZK
Tracudo
10/01



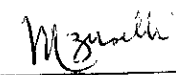
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

E por estarem entre si justos e contratados assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença de 2 (duas) testemunhas.

Pindamonhangaba, 22 de dezembro de 2011.




PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONVENIADA

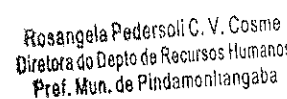


FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ - PEDAGOGIA
CONVENENTE



TESTEMUNHA 1 
Nº. 475.559-8



TESTEMUNHA 2

Rosângela Pedersoli C. V. Cosme
Diretora do Depto de Recursos Humanos
Pref. Mun. de Pindamonhangaba



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONVÊNIO Nº. 056/2012

FIRMADO ENTRE A PREFEITURA
MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA E A
FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ –
EDUCAÇÃO FÍSICA.

Pelo presente instrumento, de um lado, **PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede nesta cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400, Alto do Cardoso, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.226.214/0001-19, neste ato representado pelo Secretário de Administração, o Sr. RICARDO GALEAS PEREIRA, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG. nº 44.321.898-5 SSP/SP e do CPF/MF nº 216.015.218-80, residente e domiciliado na Rua Bento Lopes Leão, 233, Bairro Santa Fé, CEP: 12050-110, Taubaté- SP, doravante denominada **CONVENIADA** e de outro lado, **FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ - FUNVIC**, filial com sede na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 316, Centro, CEP 12401-010, Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº. 07.761.666/0002-92, neste ato representado pelo Coordenador do Curso de Educação Física, IVAN EDUARDO DE ABREU ARRUDA brasileiro, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 28.131.893-1 e inscrito no CPF nº 254.342.368-07 doravante denominada **CONVENENTE**, firmam o presente **CONVÊNIO**, diante das seguintes **Cláusulas e Condições**:

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente convênio tem por fim a implantação de campo de estágio na área de Educação, para alunos do curso de **Educação Física**, nas dependências da **CONVENIADA**, visando aprimorar a formação profissional dos estudantes do curso promovido pela **CONVENENTE**, para aplicação de métodos de prática e convívio operacional.

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CLAÚSULA SEGUNDA – MODALIDADE DE ESTÁGIO

2.1. O presente Convênio trata-se de estágio obrigatório, sem nenhuma contraprestação por parte da CONVENIADA.

2.2. Entende-se por estágio – obrigatório aquele definido como tal no projeto o curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, nos termos do artigo 2º, da Lei 11.788/08.

2.3. O Termo de Compromisso ficará adstrito à carga horária obrigatória, extinguindo-se após o transcurso da carga horária previamente estipulada no Termo de Compromisso de Estágio.

CLAÚSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Compete à CONVENIENTE:

3.1.1. Adotar e promover todo e qualquer procedimento para o registro e aprovação do Convênio, ora contratado, junto aos órgãos competentes, responsabilizando-se por quaisquer infortúnios ou dificuldades operacionais que impossibilitem a implantação dos campos de estágio.

3.1.2. Aplicar toda a teoria e dedicar-se com zelo e proficiência para desenvolvimento dos campos, devendo cumprir os programas e determinações do Conselho Estadual da Educação, assim como respeitar e acatar a toda e qualquer estipulação legislativa aplicável à consecução dos programas de estágio.

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

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

3.1.4. A responsabilizar-se pela implantação do estágio, pelas práticas dos estagiários, e pelo professor orientador, respeitando o cronograma operacional da CONVENIADA, devendo orientá-los a se submeter às regras de conduta, aparência e convívio profissional da UNIDADE CONCEDENTE; aplicando-lhes as sanções cabíveis a serem determinadas pela UNIDADE CONCEDENTE quando da infração de quaisquer regras disciplinares, sanções estas que podem variar desde advertência até exclusão do infrator.

Parágrafo Único: A observância de infração disciplinar do estagiário ou do professor orientador, sem que a INSTITUIÇÃO DE ENSINO promova a sanção estipulada pela UNIDADE CONCEDENTE, acarretará na imediata rescisão do presente, independentemente de qualquer aviso prévio.

3.1.5. A responsabilizar-se pela efetivação de seguro de acidentes pessoais em favor do ESTAGIARIO, nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei nº 11.788/08.

3.2. Compete à CONVENIADA:

3.2.1. A proporcionar aos estagiários da CONVENENTE, orientações e informações de métodos de atuação na área do curso, auxiliando-os para o aprendizado e enriquecimento dos conhecimentos de práticas.

3.2.2. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso de estágio, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

3.2.3. Permitir aos estagiários o acompanhamento pelo profissional da CONVENIADA, e pelo professor orientador designado pela CONVENENTE.

3.2.4. A acompanhar o desenvolvimento profissional dos estagiários, transmitindo à CONVENENTE, avaliações sobre as atividades desenvolvidas por estes, sempre que solicitado pela mesma.

Rua Deputado Claro César, 30 - Centro. CEP 12.400-220 - Pindamonhangaba - SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
RAB



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CLAUSULA QUARTA – DO CAMPO DE ESTÁGIO E CRONOGRAMA

4.1. A CONVENENTE deverá, em contato com o Departamento da CONVENIADA, que responde pela área em que pretender obter campo de estágio, adquirir os dados dos funcionários que serão supervisores de estágio, locais e período em que os estágios serão realizados para que possa elaborar as Escalas.

4.2. As partes estipularão de comum acordo os horários diários disponíveis para a realização dos estágios, embasados nos critérios de disponibilidade e conveniência da CONVENIADA, não devendo exceder 4 (quatro) horas diárias de estágio por aluno.

4.3. A Escala de Estágio Obrigatório deverá obedecer ao modelo fornecido pela CONVENIADA, e conterá informações, como local de estágio, período informando a data prevista para início e término do estagio, horário em que será realizado, professor orientador da CONVENENTE, funcionário designado como supervisor pela CONVENIADA e grupo de alunos que realizarão o estágio.

4.4. A CONVENENTE deverá apresentar uma escala por período requisitado de estágio, e cada escala não poderá ter mais de 10 (dez) alunos, para que se respeite o limite máximo de estagiários por supervisor em um mesmo período.

4.5. A CONVENENTE deverá aguardar confirmação do Departamento de Recursos Humanos, devendo somente elaborar os Termos de Compromisso de Estágio, após a autorização das Escalas.

Handwritten signature

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CLAÚSULA QUINTA – DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

5.1. Para realização de cada estágio, em decorrência do presente Convênio, será celebrado um TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, que terá como partes: a CONVENIADA, CONVENENTE (Instituição de Ensino) e o ALUNO, nos moldes do inciso 1 do artigo 7º, da Lei nº 11.788/08.

5.2. O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, fundamentado e vinculado ao presente Convênio, terá por função básica, em relação a cada estágio, participar a relação jurídica especial existente entre o estudante e a CONVENIADA.

5.3. Os termos de compromisso devem ser elaborados respeitando o modelo enviado pelo Departamento de Recursos Humanos da CONVENIADA e a Escala anteriormente informada pela CONVENENTE, e deverá ser impresso em 4 (quatro) vias (DRH, Departamento Concedente, Estudante e Instituição) igualmente preenchidas, e sem nenhum campo em branco.

5.4. Todas as vias deverão ser assinadas pela CONVENIADA, CONVENENTE, aluno, professor orientador designado pela Instituição de Ensino e funcionário designado como supervisor de estágio pelo Departamento Concedente da CONVENIADA.

5.5. Todos os termos deverão conter cópia simples de documentos dos estagiários como RG, CPF e Declaração de matrícula atualizada original.

5.6. A carga horária total de estágio informada nos Termos deverá representar a quantidade de horas em que o aluno permanece em campo de estágio, nas dependências da CONVENIADA, não devendo ser acrescidas horas que realiza atividades teóricas como parte do programa de estágio.

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

5.7. O representante da CONVENIADA, somente irá assinar os termos se todos os itens expostos anteriormente forem atendidos, se estiver assinado por todas as partes expostas no item 3.2. e se forem entregues ao Departamento de Recursos Humanos em até 10 (dez) dias úteis antes do início previsto para o estágio informado na Escala.

5.8. Os termos que por algum motivo, não forem assinados pelo representante da CONVENIADA, impossibilitarão a realização do estágio pelo aluno, e serão devolvidos à Instituição.

CLAÚSULA SEXTA – DO INICIO DO ESTÁGIO

6.1. Os estágios solicitados pela CONVENENTE somente poderão ter início após confirmação por parte da CONVENIADA, que informará tanto a Instituição de Ensino quanto o Departamento Concedente.

6.2. É de responsabilidade do Departamento Concedente e da Instituição cumprir a Escala, ou seja, a CONVENIADA não fornecerá informações como local e período de cada estágio, devendo cada parte ter este controle.

6.3. Cabe ao Departamento Concedente informar ao funcionário supervisor quais alunos iniciarão o estágio, informando a ele, o período em que cada estágio será realizado, assim como sua duração. Esse repasse de informações deverá ser feito ao supervisor antes do início do estágio.

6.4. O Departamento de Recursos Humanos informará quais alunos estão autorizados a realizar o estágio conforme previsto em escala, e principalmente os que não estão autorizados.

6.5. Os alunos não autorizados não devem comparecer ao campo de estágio, sendo a responsabilidade da CONVENENTE o respectivo controle.

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CLAÚSULA SÉTIMA – DO TERMINO DO ESTÁGIO

7.1. Durante a realização do estágio, os funcionários designados como supervisores de estágio pela CONVENIADA, deverão solicitar aos alunos da CONVENENTE que assinem o controle de frequência diária.

7.2. Ao término do período de estágio, os controles de frequência dos alunos deverão ser encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos, constando a assinatura do funcionário supervisor em cada um.

7.3. Os controles de frequência serão utilizados para verificar se a carga horária total informada em determinado Termo de Compromisso foi respeitada.

7.4. Após a conferência dos controles de frequência, a CONVENIADA encaminhará as vias do Termo de Compromisso pertencentes ao aluno e a CONVENENTE, somente se a carga horária informada foi cumprida.

7.5 Divergências quanto a carga horária realizada e informada, ocasionarão na nulidade do estágio realizado.

CLAÚSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Será de responsabilidade exclusiva da CONVENENTE todo e qualquer dano ou prejuízo oriundos de negligência, imprudência ou imperícia cometidos por estagiários e professor orientador de suas atividades com relação à CONVENIADA, além da sanção prevista no Parágrafo Único da clausula 3.1.4.

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

8.2. As partes convencionam que o presente instrumento não estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre os estagiários e a CONVENIADA, não havendo qualquer remuneração ou auxílio de custos para os mesmos.

8.3. A CONVENIENTE deverá comunicar imediatamente à CONVENIADA sobre quaisquer eventuais problemas ou dificuldades geradas ou enfrentadas pelos estagiários no transcorrer do convênio.

Parágrafo Único: Acertam que o professor orientador não manterá qualquer vínculo empregatício junto à CONVENIADA, responsabilizando-se a CONVENIENTE inteira e exclusivamente, por quaisquer direitos e obrigações trabalhistas, fornecendo ao Centro de Estudos cópia dos termos de designação dos profissionais que acompanharão os estagiários nas dependências da CONVENIADA, bem como de seus contratos de trabalho, comprovando-se vínculo trabalhista.

8.4. Por tratar-se de convênio não oneroso, acordam as partes contratantes que não haverá à CONVENIENTE quaisquer eventuais direitos indenizatórios, caso a rescisão seja procedida pela CONVENIADA.

CLAÚSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

9.1. O presente convênio vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos a contar do dia 1º de julho de 2012, devendo ser renovado ao final deste período, por pedido da CONVENIENTE, caso não haja manifestação de nenhuma das partes do CONVÊNIO, podendo ser rescindido por qualquer das partes, mediante aviso formal, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, garantindo o término dos estágios dos alunos que já iniciaram.

CLAÚSULA DÉCIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'Kunfina' and another set of initials 'Macedo'.



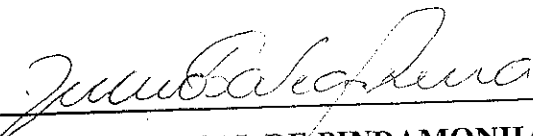
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

10.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Pindamonhangaba, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas e resolver conflitos oriundos do presente instrumento.

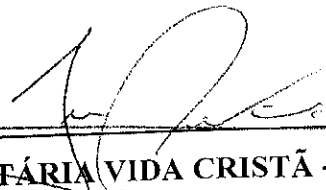
10.2. Os casos omissos deste instrumento serão resolvidos de comum acordo entre as partes, ou pelas disposições legais aplicáveis à espécie sempre com o intuito de melhorar as condições de estágio e aprimorar o aprendizado dos estagiários.

E por estarem entre si justos e contratados assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença de 2 (duas) testemunhas.

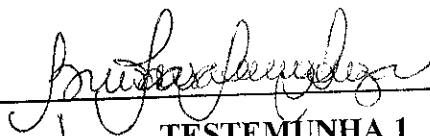
Pindamonhangaba, 29 de maio de 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONVENIADA

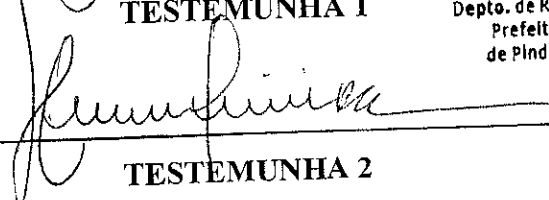


FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ - EDUCAÇÃO FÍSICA
CONVENENTE



TESTEMUNHA 1

Bruna Teresa Pereira de Souza
Depto. de Recursos Humanos
Prefeitura Municipal
de Pindamonhangaba



TESTEMUNHA 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pindamonhangaba, 13 de maio de 2013.

Ofício nº 205/2013 – DPS

A S A S

Prezado Senhor,

Fomos informados pelo aluno **Yago Moreira César**, em 10/05/2013, que o mesmo desistiu da matrícula, tendo inclusive já sido ressarcido por essa instituição de ensino.

Solicitamos que desconsidere o nome do mesmo no Termo de Parceria, e nos envie os boletos dos demais alunos, para que possamos providenciar o pagamento, conforme nosso acordo.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos protestos de consideração e respeito.

Atenciosamente,

Maria Conceição Bispo
Diretora do Deptº de Assistência Social

À
Fundação Universitária Vida Cristã - FUNVIC
Atenção: Sr. Luis Otávio Palhari
Nesta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONVÊNIO Nº. 057/2012

FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA E A FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ – ODONTOLOGIA.

Pelo presente instrumento, de um lado, **PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA**, pessoa jurídica de Direito Público, com sede nesta cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400, Alto do Cardoso, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.226.214/0001-19, neste ato representado pelo Secretário de Administração, o Sr. RICARDO GALEAS PEREIRA, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG. nº 44.321.898-5 SSP/SP e do CPF/MF nº 216.015.218-80, residente e domiciliado na Rua Bento Lopes Leão, 233, Bairro Santa Fé, CEP: 12050-110, Taubaté- SP, doravante denominada **CONVENIADA** e de outro lado, **FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ - FUNVIC**, filial com sede na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 316, Centro, CEP 12401-010, Pindamonhangaba, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº. 07.761.666/0002-92, neste ato representada pela Coordenadora do Curso de Odontologia, SILVIA MARIA QUERIDO MATHEUS brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 27.567.800-3 e inscrita no CPF nº 254.897.528-23 doravante denominada **CONVENENTE**, firmam o presente **CONVÊNIO**, diante das seguintes **Cláusulas e Condições:**

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente convênio tem por fim a implantação de campo de estágio na área de Saúde, para alunos do curso de **Odontologia**, nas dependências da **CONVENIADA**, visando aprimorar a formação profissional dos estudantes dos cursos promovidos pela **CONVENENTE**, para aplicação de métodos de prática e convívio operacional.

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CLAÚSULA SEGUNDA – MODALIDADE DE ESTÁGIO

2.1. O presente Convênio trata-se de estágio obrigatório, sem nenhuma contraprestação por parte da CONVENIADA.

2.2. Entende-se por estágio – obrigatório aquele definido como tal no projeto o curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, nos termos do artigo 2º, da Lei 11.788/08.

2.3. O Termo de Compromisso ficará adstrito à carga horária obrigatória, extinguindo-se após o transcurso da carga horária previamente estipulada no Termo de Compromisso de Estágio.

CLAÚSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Compete à CONVENIENTE:

3.1.1. Adotar e promover todo e qualquer procedimento para o registro e aprovação do Convênio, ora contratado, junto aos órgãos competentes, responsabilizando-se por quaisquer infortúnios ou dificuldades operacionais que impossibilitem a implantação dos campos de estágio.

3.1.2. Aplicar toda a teoria e dedicar-se com zelo e proficiência para desenvolvimento dos campos, devendo cumprir os programas e determinações do Conselho Estadual da Educação, assim como respeitar e acatar a toda e qualquer estipulação legislativa aplicável à consecução dos programas de estágio.

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

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

3.1.4. A responsabilizar-se pela implantação do estágio, pelas práticas dos estagiários, e pelo professor orientador, respeitando o cronograma operacional da CONVENIADA, devendo orientá-los a se submeter às regras de conduta, aparência e convívio profissional da UNIDADE CONCEDENTE; aplicando-lhes as sanções cabíveis a serem determinadas pela UNIDADE CONCEDENTE quando da infração de quaisquer regras disciplinares, sanções estas que podem variar desde advertência até exclusão do infrator.

Parágrafo Único: A observância de infração disciplinar do estagiário ou do professor orientador, sem que a INSTITUIÇÃO DE ENSINO promova a sanção estipulada pela UNIDADE CONCEDENTE, acarretará na imediata rescisão do presente, independentemente de qualquer aviso prévio.

3.1.5. A responsabilizar-se pela efetivação de seguro de acidentes pessoais em favor do ESTAGIARIO, nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Lei nº 11.788/08 e pelas despesas referentes ao material descartável.

3.2. Compete à CONVENIADA:

3.2.1. A proporcionar aos estagiários da CONVENIADA, orientações e informações de métodos de atuação na área do curso, auxiliando-os para o aprendizado e enriquecimento dos conhecimentos de práticas.

3.2.2. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso de estágio, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

3.2.3. Permitir aos estagiários o acompanhamento pelo profissional da CONVENIADA, acompanhados, em apoio permanente, pelo professor orientador designado pela CONVENIADA.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

3.2.4. A acompanhar o desenvolvimento profissional dos estagiários, transmitindo à CONVENIENTE, avaliações sobre as atividades desenvolvidas por estes, sempre que solicitado pela mesma.

CLAÚSULA QUARTA – DO CAMPO DE ESTÁGIO E CRONOGRAMA

4.1. A CONVENIENTE deverá, em contato com o Departamento da CONVENIADA, que responde pela área em que pretender obter campo de estágio, adquirir os dados dos funcionários que serão supervisores de estágio, locais e período em que os estágios serão realizados para que possa elaborar as Escalas.

4.2. As partes estipularão de comum acordo os horários diários disponíveis para a realização dos estágios, embasados nos critérios de disponibilidade e conveniência da CONVENIADA, não devendo exceder 4 (quatro) horas diárias de estágio por aluno.

4.3. A Escala de Estágio Obrigatório deverá obedecer ao modelo fornecido pela CONVENIADA, e conterá informações, como local de estágio, período informando a data prevista para início e término do estágio, horário em que será realizado, professor orientador da CONVENIENTE, funcionário designado como supervisor pela CONVENIADA e grupo de alunos que realizarão o estágio.

4.4. A CONVENIENTE deverá apresentar uma escala por período requisitado de estágio, e cada escala não poderá ter mais de 10 (dez) alunos, para que se respeite o limite máximo de estagiários por supervisor em um mesmo período.

4.5. A CONVENIENTE deverá aguardar confirmação do Departamento de Recursos Humanos, devendo somente elaborar os Termos de Compromisso de Estágio, após a autorização das Escalas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CLAÚSULA QUINTA – DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

- 5.1. Para realização de cada estágio, em decorrência do presente Convênio, será celebrado um TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, que terá como partes: a CONVENIADA, CONVENENTE (Instituição de Ensino) e o ALUNO, nos moldes do inciso I do artigo 7º, da Lei nº 11.788/08.
- 5.2. O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, fundamentado e vinculado ao presente Convênio, terá por função básica, em relação a cada estágio, participar a relação jurídica especial existente entre o estudante e a CONVENIADA.
- 5.3. Os termos de compromisso devem ser elaborados respeitando o modelo enviado pelo Departamento de Recursos Humanos da CONVENIADA e a Escala anteriormente informada pela CONVENENTE, e deverá ser impresso em 4 (quatro) vias (DRH, Departamento Concedente, Estudante e Instituição) igualmente preenchidas, e sem nenhum campo em branco.
- 5.4. Todas as vias deverão ser assinadas pela CONVENIADA, CONVENENTE, aluno, professor orientador designado pela Instituição de Ensino e funcionário designado como supervisor de estágio pelo Departamento Concedente da CONVENIADA.
- 5.5. Todos os termos deverão conter cópia simples de documentos dos estagiários como RG, CPF e Declaração de matrícula atualizada original.
- 5.6. A carga horária total de estágio informada nos Termos deverá representar a quantidade de horas em que o aluno permanece em campo de estágio, nas dependências da CONVENIADA, não devendo ser acrescidas horas que realiza atividades teóricas como parte do programa de estágio.

Julia
Renfúncia *Muniz*
PMH



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

5.7. O representante da CONVENIADA, somente irá assinar os termos se todos os itens expostos anteriormente forem atendidos, se estiver assinado por todas as partes expostas no item 3.2. e se forem entregues ao Departamento de Recursos Humanos em até 10 (dez) dias úteis antes do início previsto para o estágio informado na Escala.

5.8. Os termos que por algum motivo, não forem assinados pelo representante da CONVENIADA, impossibilitarão a realização do estágio pelo aluno, e serão devolvidos à Instituição.

CLAÚSULA SEXTA – DO INICIO DO ESTÁGIO

6.1. Os estágios solicitados pela CONVENIENTE somente poderão ter início após confirmação por parte da CONVENIADA, que informará tanto a Instituição de Ensino quanto o Departamento Concedente.

6.2. É de responsabilidade do Departamento Concedente e da Instituição cumprir a Escala, ou seja, a CONVENIADA não fornecerá informações como local e período de cada estágio, devendo cada parte ter este controle.

6.3. Cabe ao Departamento Concedente informar ao funcionário supervisor quais alunos iniciarão o estágio, informando a ele, o período em que cada estágio será realizado, assim como sua duração. Esse repasse de informações deverá ser feito ao supervisor antes do início do estágio.

6.4. O Departamento de Recursos Humanos informará quais alunos estão autorizados a realizar o estágio conforme previsto em escala, e principalmente os que não estão autorizados.

6.5. Os alunos não autorizados não devem comparecer ao campo de estágio, sendo responsabilidade da CONVENIENTE o respectivo controle.

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

Julia
Luiz
BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CLAÚSULA SÉTIMA – DO TERMINO DO ESTÁGIO

- 7.1. Durante a realização do estágio, os funcionários designados como supervisores de estágio pela CONVENIADA, deverão solicitar aos alunos da CONVENENTE que assinem o controle de frequência diária.
- 7.2. Ao término do período de estágio, os controles de frequência dos alunos deverão ser encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos, constando a assinatura do funcionário supervisor em cada um.
- 7.3. Os controles de frequência serão utilizados para verificar se a carga horária total informada em determinado Termo de Compromisso foi respeitada.
- 7.4. Após a conferência dos controles de frequência, a CONVENIADA encaminhará as vias do Termo de Compromisso pertencentes ao aluno e a CONVENENTE, somente se a carga horária informada foi cumprida.
- 7.5 Divergências quanto a carga horária realizada e informada, ocasionarão na nulidade do estágio realizado.

CLAÚSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. Será de responsabilidade exclusiva da CONVENENTE todo e qualquer dano ou prejuízo oriundos de negligência, imprudência ou imperícia cometidos por estagiários e professor orientador de suas atividades com relação à CONVENIADA, bem como com relação a danos ou prejuízos a pacientes, além da sanção prevista no Parágrafo Único da clausula 3.1.4.

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

Henrique

Luiza
20/03/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

8.2. As partes convencionam que o presente instrumento não estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre os estagiários e a CONVENIADA, não havendo qualquer remuneração ou auxílio de custos para os mesmos.

8.3. A CONVENENTE deverá comunicar imediatamente à CONVENIADA sobre quaisquer eventuais problemas ou dificuldades geradas ou enfrentadas pelos estagiários no transcorrer do convênio.

Parágrafo Único: Acertam que o professor orientador não manterá qualquer vínculo empregatício junto à CONVENIADA, responsabilizando-se a CONVENENTE inteira e exclusivamente, por quaisquer direitos e obrigações trabalhistas, fornecendo ao Centro de Estudos cópia dos termos de designação dos profissionais que acompanharão os estagiários nas dependências da CONVENIADA, bem como de seus contratos de trabalho, comprovando-se vínculo trabalhista.

8.4. Por tratar-se de convênio não oneroso, acordam as partes contratantes que não haverá à CONVENENTE quaisquer eventuais direitos indenizatórios, caso a rescisão seja procedida pela CONVENIADA.

CLAÚSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

9.1. O presente convênio vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos a contar do dia 1º de julho de 2012, devendo ser renovado ao final deste período, por pedido da CONVENENTE, caso não haja manifestação de nenhuma das partes do CONVÊNIO, podendo ser rescindido por qualquer das partes, mediante aviso formal, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, garantindo o término dos estágios dos alunos que já iniciaram.

CLAÚSULA DÉCIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

10.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Pindamonhangaba, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas e resolver conflitos oriundos do presente instrumento.

Rua Deputado Claro César, 30 – Centro. CEP 12.400-220 -Pindamonhangaba – SP
rh@pindamonhangaba.sp.gov.br / pessoal@pindamonhangaba.sp.gov.br
Tel. (12) 3643-1709 / (12) 3643-1488 / (12) 3643-1466 / (12) 3643-2200 / (12) 3648-3250

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

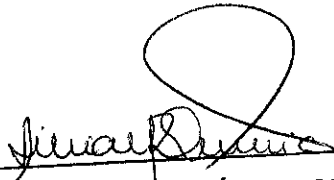
2. Os casos omissos deste instrumento serão resolvidos de comum acordo entre as partes, ou as disposições legais aplicáveis à espécie sempre com o intuito de melhorar as condições de estágio e aprimorar o aprendizado dos estagiários.

Por estarem entre si justos e contratados assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença de 2 (duas) testemunhas.

Pindamonhangaba, 29 de maio de 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONVENIADA



FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÁ - ODONTOLOGIA
CONVENENTE



TESTEMUNHA 1

Bruna Teresa Pereira de Souza
Depto. de Recursos Humanos
Prefeitura Municipal
de Pindamonhangaba



TESTEMUNHA 2



Fundo de Apoio Esportivo de Pindamonhangaba
Lei Municipal Nº 4.344 de 09 de novembro de 2005
Alterada pela Lei Municipal Nº 4.899 de 16 de janeiro de 2009



**CONVÊNIO 01/2013 DE COOPERAÇÃO PEDAGÓGICO
- TÉCNICO - CIENTÍFICA CELEBRADO ENTRE A
FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTÃ/ FAPI E
FUNDO DE APOIO ESPORTIVO DE
PINDAMONHANGABA.**

Pelo presente instrumento celebram, de um lado, a **Fundação Universitária Cristã**, doravante denominada simplesmente **FUNVIC**, com sede à Rua Marechal Teodoro da Fonseca, Nº 316, Centro, Pindamonhangaba – SP, inscrita no CNPF/MF sob nº 07.761.666/0001-01 e é a mantenedora da Faculdade de Pindamonhangaba, doravante denominada simplesmente **FAPI**, neste ato representada pelo seu Diretor Geral, Senhor Luís Otávio Palhari, portador do CPF 069.843.248-74 e do RG 16.497.188, e de outro, o **Fundo de Apoio Esportivo de Pindamonhangaba**, doravante denominado **FAEP**, situado na rua Eng.º Orlando Drumond Murgel, nº430, Parque São Domingos, Pindamonhangaba – São Paulo, neste ato representado pelo pelo Secretário de Esportes da Secretaria da Juventude, Esportes e Lazer de Pindamonhangaba - **SEJELP** e Presidente do **FAEP**, Senhor Antonio Carlos de Macedo Giudice, portador do RG. 7.599.978 e CPF. 830.950.558-20, assinam o **CONVÊNIO 01/2013 DE COOPERAÇÃO PEDAGÓGICO-TÉCNICO-CIENTÍFICA**, celebrado entre as partes em 31 de dezembro de 2012, de acordo com as cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto deste Primeiro Termo Aditivo é formalizar a Bolsa-Auxílio, com base na Lei Municipal nº 4.344/05, Parágrafo Único: "(...) que tem por objetivo, criar condições financeiras e gerenciar recursos destinados ao desenvolvimento do Desporto de Rendimento de Modo Não Profissional, identificado pela liberdade de prática, pela inexistência de contrato de trabalho, com a finalidade de obter resultados e integrar pessoas e comunidades do País e de outras nações.(...) Artigo 3º - As receitas do Fundo de Apoio Esportivo de Pindamonhangaba serão destinadas ao desenvolvimento de projetos específicos da Secretaria da Juventude, Esportes e Lazer de Pindamonhangaba



(SEJELP), podendo: VI. Firmar convênios com órgãos ou entidades públicas ou privadas de forma a assegurar a consecução de seus objetivos e finalidades.”

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INCUMBÊNCIAS

2.1 – Incumbi a FAPI:

2.1.1 – Contemplar 150 (cento e cinquenta) bolsas de estudo, nos cursos oferecidos pela faculdade, os alunos/ atletas indicados pelo Fundo de Apoio Esportivo de Pindamonhangaba – FAEP, sendo 120 bolsas com 50% de desconto e 30 bolsas com 100% de desconto, incluindo a modalidade de vôleibol e ciclismo, através de ofícios e suas alterações;

2.1.2 – Cancelar automaticamente a bolsa de estudo dos alunos/ atletas reprovados por falta;

Parágrafo Primeiro – Os alunos já beneficiados com qualquer outra modalidade de bolsa de estudo não poderão participar do benefício estabelecido mediante o presente acordo.

2.1.3 – Comunicar formalmente ao FAEP, os valores das mensalidades dos alunos indicados para receberem bolsas de estudo, bem como quaisquer alterações que venham ocorrer nesses valores.

2.1.4 – A bolsa de estudo de 50% e 100% será concedida nos meses de janeiro a dezembro e matrícula, aos alunos de todos os cursos fornecidos pela faculdade a partir do 2º ano. Os alunos que ingressarem no 1º ano da faculdade deverão custear a matrícula integralmente e obterão a bolsa de estudo a partir do mês de fevereiro.

2.1.5 – Fornecer o nome dos alunos bolsistas em atraso com os pagamentos do 50% restante da bolsa de estudo.

2.1.6 – Receber e validar a lista/ofício até o dia 28 de fevereiro do ano corrente com nomes e cursos, exceto alunos transferidos.

2.1.7 – Fornecimento de relatórios bimestrais acadêmicos e financeiros dos bolsistas.

2.1.8 – Fornecer o material de divulgação.

2.2 – Incumbe ao FAEP:

2.2.1 – Indicar formalmente a FUNVIC os alunos a serem contemplados com a bolsa de estudo através de ofícios até dia 28 de fevereiro do ano corrente, exceto alunos transferidos, e orientá-los a preencher o termo individual com a FUNVIC.

2.2.2 – Incluir e expor a logomarca da FUNVIC, nos uniformes de competição e treino dos atletas contemplados pelas bolsas de estudo e suas modalidades coletivas.

2.2.3 – As bolsas de estudo, uma vez concedidas, não poderão ser transferidas para outro atleta dentro do mesmo ano corrente.

2.2.4 – Comunicar a FAPI as alterações que venha a fazer na relação dos alunos bolsistas, substituindo ou eliminando seus componentes, a qualquer tempo e ao seu exclusivo critério.

2.2.5 – Exposição e publicidade estática da FAPI, em próprios esportivos da municipalidade.

2.2.6 – Indicação de um representante para atuar como supervisor e responsável por receber do aluno uma cópia do boleto da mensalidade, este quitado num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a retirada do benefício.

2.2.7 – Comunicar a FAPI previamente as datas dos eventos realizados conforme especificado nos itens 2.2.3 e 2.2.4.

2.2.8 – Permitir que os alunos bolsistas representem a FAPI em competições esportivas, desde que estas não ocorram em datas conflitantes com eventos esportivos dos quais venham a participar pela municipalidade de Pindamonhangaba.

2.2.9 – Fornecer relatórios semestrais das atividades esportivas e ou sociais dos atletas contemplados sempre que solicitado através do técnico da modalidade.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DO DESCONTO

3.1 – A bolsa de estudo de 50% tem validade para pagamento até o 5º dia útil e de 45% até o dia 10 de cada mês. O não cumprimento implica na perda da bolsa no mês referente, e havendo reincidência implicará na perda definitiva da bolsa naquele ano.





Fundo de Apoio Esportivo de Pindamonhangaba
Lei Municipal Nº 4.344 de 09 de novembro de 2005
Alterada pela Lei Municipal Nº 4.899 de 16 de janeiro de 2009



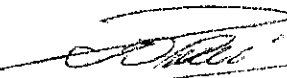
4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

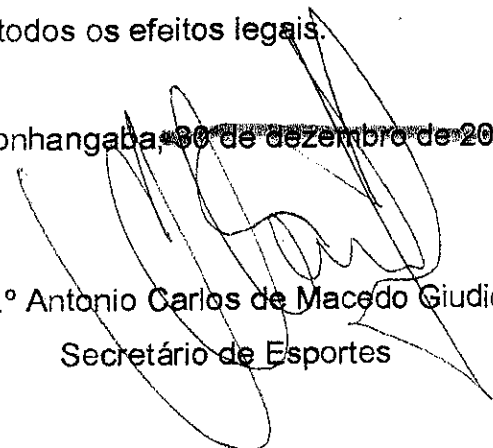
4.1 – O presente Termo Aditivo vigorará pelo prazo de ~~48 (meses)~~ meses contados da data de sua assinatura.

4.2 – Permanecem válidas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições estipuladas no Convênio de Cooperação Pedagógico – Técnico – Científica, assinado entre as partes em ~~30 de dezembro de 2012~~.

Assim ajustadas e acordadas as condições, as partes assinam o presente Convênio 01/2013 em 03 (três) vias de igual teor e forma para todos os efeitos legais.

Pindamonhangaba, ~~30 de dezembro de 2012~~.


Prof.º Luís Otávio Palhari
Diretor da FAPI


Prof.º Antonio Carlos de Macedo Giudice
Secretário de Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE PARCERIA

**TERMO DE PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA E A FUNDAÇÃO
UNIVERSITÁRIA VIDA CRISTA - FUNVIC, VISANDO O
PROGRAMA DE CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO
PARA O ENSINO SUPERIOR.**

Pelo presente instrumento, que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do Cardoso, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.226.214/0001-19, neste ato representado por seu Prefeito Dr. **Vito Ardito Lerário**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade R.G. nº 2.650.953-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 032.219.708-20, residente e domiciliado na Rua dos Andradas nº 69, Centro, nesta cidade, doravante simplesmente designado **PREFEITURA** e a **Fundação Universitária Vida Cristã - FUNVIC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 07.761.666/0001-01, com sede neste Município, na via de acesso Radialista Percy Lacerda s/nº, Pinhão do Uma, complemento Rod. Presidente Dutra Km 99, neste ato representada por seu presidente Dr. Luis Otávio Palhari, brasileiro, casado, cirurgião dentista, portador da cédula de identidade R.G. nº 16.497.188-9 SSP/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 069.843.248-74, residente e domiciliado na Rua General Julio Salgado nº 950, apto 71, neste Município, doravante denominada **FACULDADE** estabelecem critérios para implementação do Programa de Bolsas de Estudo para o Ensino Superior, que beneficiará estudantes selecionados pelas Instituições de Ensino Superior, nos termos da Lei Municipal nº 5.511, de 28 de fevereiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 4.947, de 05 de março de 2013, conforme aprovação através do **Edital de Chamamento nº 001/2013** pela **PREFEITURA**, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PROGRAMA

- 1.1 O programa Bolsa de Estudo para o Ensino Superior visa a concessão de bolsa de estudos integrais para municípios em Instituições de Ensino Superior, para Ensino Superior, para ensino superior, na modalidade de licenciatura, tecnologia e bacharelado, em cursos presenciais e não presenciais reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura, das áreas biológicas, exatas e humanas.
- 1.2 Os beneficiários do programa são aqueles classificados conforme Lei Municipal nº 5.511, de 28 de fevereiro de 2013; Decreto nº 4.947, de 05 de março de 2013, e Edital de Chamamento pela Prefeitura.
- 1.3 Os alunos beneficiários pela bolsa de estudo, indicados para essa FACULDADE são os seguintes:

1	ADRIANA CRISTINA MORAES	FAPI	ENFERMAGEM
2	ADRIANA MARTINS RAFAELA	FAPI	FARMACIA
3	ADRIANA PATRICIA S. MARCELINO	FAPI	PEDAGOGIA
4	ALEXANDRE CAPERUTO	FAPI	RECURSOS HUMANOS
5	ALEXANDRE HENRIQUE FERNANDES	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
6	ALINE RAMOS DA SILVA	FAPI	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
7	AMANDA LOUREÇO	FAPI	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

8	AMANDA MARQUES RODRIGUES	FAPI	ODONTOLOGIA
9	AMANDA RAMOS DE SILVA	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
10	ANA CAROLINA ROSA	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
11	ANDRE LUIZ CORREA GUIMARAES	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
12	ANDRIELLE DE ALMEIDA FARIAS	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
13	ANDRE LUIS DOS SANTOS	FAPI	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
14	ANNA CAROLINE DOS SANTOS	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
15	BEATRIZ MARCONDES LEITE	FAPI	RECURSOS HUMANOS
16	BIANCA GUIMARAES COUTO SALLES	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
17	BRENDA KAREN SILVA E SILVA	FAPI	ENFERMAGEM
18	BRENO RIBEIRO ANTUNES	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
19	BRUNA BARROS DA SILVA	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
20	BRUNA ESTELA DA SILVA BARROS	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
21	BRUNA SIRLEI ALVES DA SILVA	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
22	BRUNA TATIANE DOS SANTOS	FAPI	ENFERMAGEM
23	CAMILA GOMES ROCHA	FAPI	PEDAGOGIA
24	CAMILA MOREIRA MENDES DA SILVA	FAPI	ENFERMAGEM
25	CARLOS EDUARDO A RESENDE	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
26	CARLOS MAGNO LOUREÇO DE SOUZA	FAPI	PEDAGOGIA
27	CARLOS RODRIGO PAIVA	FAPI	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
28	CARMEN SILVA CARDOZO PRUDENTE	FAPI	FARMACIA
29	CLECIA DAIANA PEREIRA DE SOUZA	FAPI	FARMACIA
30	DAIANE DE OLIVEIRA AMORIN	FAPI	ENFERMAGEM
31	DANIELE BATISTA RUFINO	FAPI	PEDAGOGIA
32	DEBORA REGINA DE JESUS	FAPI	ENFERMAGEM
33	DOMINGOS ISOLDI DOS SANTOS	FAPI	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
34	ELIDIANE ANSELMO CARDOSO	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
35	ELISABETE DE SOUZA RIBEIRO SILVA	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
36	ELISANGELA MARIA DE SOUZA	FAPI	FARMACIA
37	ELIZABETH MARIA BONO	FAPI	FISIOTERAPIA
38	ELLEN DO NASCIMENTO SILVA	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
39	FABIO M DO CARMO	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
40	GABRIEL HENRIQUE DA SILVA DINIZ	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
41	GABRIELLA LOPES DOS SANTOS	FAPI	FISIOTERAPIA
42	GISELE APARECIDA T. DE A. NOTOROBERTO	FAPI	PEDAGOGIA
43	HALLYSON DE JESUS RIBEIRO	FAPI	FISIOTERAPIA
44	ÍCARO DOS SANTOS BATISTA	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
45	INGRID APARECIDA PEREIRA	FAPI	ENFERMAGEM
46	INGRID VITAL MARTINS	FAPI	QUIMICA
47	JAQUELINE PAULA CORREA VIEIRA	FAPI	FISIOTERAPIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

48	JAQUELINE SOUZA AMARAL	FAPI	ENFERMAGEM
49	JENIFER T. L. MARTINS	FAPI	PEDAGOGIA
50	JESSICA DE OLIVEIRA ESPOLZINO	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
51	JESSICA JULIANA MORAES SALGADO	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
52	JÉSSICA MENDES MARTINS	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
53	JESSICA RAPHAELA RODRIGUES	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
54	JOSE EBERVERAL BASTO	FAPI	ENGENHARIA DE AUTOMAÇÃO
55	JULIANE DE LIMA BARROS	FAPI	PEDAGOGIA
56	KARINE MANOELLE NUNES VIEIRA	FAPI	ENFERMAGEM
57	KATIA CRISTINA COSTA	FAPI	FARMACIA
58	KATIELLE NOVAES DA SILVA	FAPI	RECURSOS HUMANOS
59	LARISSA DA SILVA DE OLIVEIRA	FAPI	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
60	LARISSA REGINA ALVARENGA ARAUJO	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
61	LETÍCIA LIZ EVANGELISTA	FAPI	QUIMICA
62	LETICIA MARQUES ALVES	FAPI	PEDAGOGIA
63	LIBIANE CRISTINA DE OLIVEIRA	FAPI	FISIOTERAPIA
64	LIDIANE DE CARVALHO GODOI	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
65	LUAN VICTOR BORDON	FAPI	ENG. AUTOMAÇÃO
66	LUCAS FERREIRA DA SILVA	FAPI	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
67	LUCIANA FIGUEIRA GONÇALVES	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
68	LUCIANA PATRICIA B. DOS SANTOS	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
69	LUCIANA PEREIRA LUSTOSA	FAPI	FISIOTERAPIA
70	LUCILENE DE FREITAS SANTOS	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
71	LUIS HENRIQUE CARVALHO DE OLIVEIRA	FAPI	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
72	MACELANIA FERNANDA DA SILVA	FAPI	PEDAGOGIA
73	MAIRA TATIANE RODRIGUES PEDROSO	FAPI	FARMACIA
74	MARA FATIMA CANDIDO DE OLIVEIRA	FAPI	PEDAGOGIA
75	MARCIA TATIANE MARIA CASTILHO	FAPI	RECURSOS HUMANOS
76	MARCIANE FALCÃO PEREIRA	FAPI	RECURSOS HUMANOS
77	MARCOS AURELIO MONTEIRO DA SILVEIRA	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
78	MARIA ANGELICA DE PAIVA	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
79	MARIANA TARINE NAKAMURA	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
80	MARIANE DE OLIVEIRA CASTRO	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
81	MARILIA PEREIRA DOS SANTOS	FAPI	FISIOTERAPIA
82	MARINA DE MELO OLIVEIRA	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
83	MAURO FERRAZ NAKAMURA	FAPI	ENG. AUTOMAÇÃO
84	MICHELE DE FREITAS SANTOS	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
85	MILTON FERNANDES DE OLIVEIRA CARVALHO	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

86	MISAEEL T. DA SILVA	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
87	NADIALECI DA SILVA MELO	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
88	NETLEY PAULA DOS SANTOS	FAPI	RECURSOS HUMANOS
89	PAMIRES SHAIENE ALVES DOS SANTOS	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
90	PAOLA CAROLINE DE SOUZA BASTO	FAPI	FISIOTERAPIA
91	PATRICIA DE LOURDES CORREA VIEIRA	FAPI	ENFERMAGEM
92	PATRICK FERNANDES GODOY	FAPI	S. INFORMAÇÃO
93	PATRICK WILLIAN DE OLIVEIRA COSTA	FAPI	ENFERMAGEM
94	PAULO SANTOS MESSIAS ALVES	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
95	PRISCILA APARECIDA DA SILVA	FAPI	ENFERMAGEM
96	RAQUEL APARECIDA PALOMINO	FAPI	FARMACIA
97	RENATA APARECIDA MARQUES	FAPI	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
98	RENATO GABRIEL MATINS	FAPI	RECURSOS HUMANOS
99	RICARDO RODRIGUES MOTA	FAPI	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
100	ROSA MARIA DE OLIVEIRA	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
101	ROSELI MARTINO GARCIA	FAPI	FARMACIA
102	ROSELI SOARES DE FREITAS	FAPI	ENFERMAGEM
103	STEPHANIA DA SILVA SANTOS	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
104	STHEFANY SIMONE S. MOREIRA	FAPI	PEDAGOGIA
105	TAIS DANTAS DE SOUZA	FAPI	FARMACIA
106	TAMIRES RODRIGUES DE LIMA	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
107	TATIANA GOMES DA SILVA	FAPI	FARMACIA
108	TAYNA CHAVES PENA	FAPI	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
109	THAIS DA COSTA BARROS	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
110	THAÍS S. SANTOS	FAPI	RECURSOS HUMANOS
111	THIAGO FREDERIC DE MELO	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
112	THIAGO OLIVEIRA TEBERGA	FAPI	S. INFORMAÇÃO
113	VANESSA DOS SANTOS	FAPI	ADMINISTRAÇÃO
114	VANOR REIS FERREIRA DA SILVA	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA
115	VIVIANE SANTOS DE OLIVEIRA	FAPI	FISIOTERAPIA
116	WILLIE GONÇALVES DO SANTOS	FAPI	AUTOMAÇÃO INDL
117	YAGO MOREIRA CESAR	FAPI	EDUCAÇÃO FÍSICA

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES

2.1 Cabe a PREFEITURA:

2.1.1 Selecionar os beneficiários da bolsa de estudo;

2.1.2 Encaminhar relação dos beneficiários à FACULDADE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.1.3 Responsabilizar-se pelo pagamento das mensalidades dos alunos a partir do mês de abril/2013 até a conclusão do respectivo curso;
- 2.1.4 Comunicar a **FACULDADE** o cancelamento da bolsa, nos termos previsto na Lei nº 5.511, de 28 de fevereiro de 2013 e Decreto nº 4.947, de 05 de março de 2013, até o início do ano/semestre período letivo seguinte.
- 2.1.5 Nos termos do art. 5º da Lei nº 5.511, de 28 de fevereiro de 2013 “*os beneficiários da bolsa perderão o direito caso ultrapassem a renda per capita prevista nesta Lei, no caso de reprovação, dependência de disciplina ou mudança de Município*”

2.2 Cabe a FACULDADE:

- 2.2.1 Fornecer a vaga ao aluno selecionado pela **PREFEITURA**, por meio do Departamento de Assistência Social, aprovado em seu vestibular;
- 2.2.2 Acompanhar a assiduidade escolar;
- 2.2.3 Comunicar mensalmente os casos de desistência ou abandono de estudo;
- 2.2.4 Encaminhar mensalmente a relação de alunos bolsistas e a frequência para o empenho e pagamento das mensalidades;
- 2.2.5 Encaminhar à **PREFEITURA**, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do vencimento, os boletos bancários em nome dos alunos beneficiários para o pagamento.

Parágrafo único. O valor a ser recebido será aquele fixado pela **FACULDADE** para o curso e período cursado pelo aluno.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO ACOMPANHAMENTO

3. Serão responsáveis pelo acompanhamento do programa:

3.1 Pela **PREFEITURA**

Nome: **Maria Conceição Bispo**
Cargo: Diretora do Departamento de Assistência Social
R.G. 5.078.966

3.2 Pela **FACULDADE**

Nome: **Luis Otavio Palhari**
Cargo: Presidente
R.G. 16.497.188-9

CLÁUSULA QUARTA: DO PAGAMENTO

4. O pagamento do valor das mensalidades será realizado até o 5º dia útil após o encaminhamento dos boletos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5. A presente parceria terá vigência até a conclusão do curso dos alunos beneficiários constantes da cláusula 1.3 do presente instrumento.

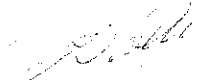
CLÁUSULA QUINTA: DA FORO

Fica eleito o Foro desta Comarca de Pindamonhangaba/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente termo e que não possa ser revogada de comum acordo entre as partes.

E por assim estarem justas e acordadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Pindamonhangaba, 26 de abril de 2013.


Vito Ardito Lerário
Prefeito Municipal
PREFEITURA


Luis Otavio Palhari
Presidente
FACULDADE

Testemunhas:

1)  _____

2) _____

SAJ/app