

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 1 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

- Classificação:**
- ( ) Provisão de Recursos Humanos  
( ) Aplicação de Recursos Humanos  
( ) Manutenção de Recursos Humanos  
( X ) Desenvolvimento de Recursos Humanos  
( ) Monitoração de Recursos Humanos

## ÍNDICE

- 1. OBJETIVO**
- 2. ABRANGÊNCIA**
- 3. REFERÊNCIA**
- 4. DEFINIÇÕES**
- 5. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES**
- 6. REGISTROS E DOCUMENTOS**
- 7. INDICADORES DE DESEMPENHO**
- 8. ANEXOS**

<b>Revisão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
1ª	Item 2 e 4.2 – inclusão de Coordenadorias/Unidade; Item 5.1.2 – alteração do número de bolsas; Item 5.3 - inclusão de Coordenadorias/ Unidade; Item 5.5 c – alteração no processo de preenchimento da vaga.	31/1/2020
2º	Item 5.1.2 – alteração do número de bolsas	06/10/2020

<b>Adequação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
1ª	Alteração do número do POP: de 4.8 para 2.1.7	06/10/2020

Elaborado por: Deborah Maximiano Carmona Ferreira	29/11/2017	Aprovado por: Ana Beatriz Braga de Carvalho	29/11/2017
Revisado/adequado por: Deborah Maximiano Carmona Ferreira	14/10/2020	Aprovado por: Ana Beatriz Braga de Carvalho	14/10/2020

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 2 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

## 1. OBJETIVO

Estabelecer o sistema de padronização dos principais processos e respectivos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), para a gestão do Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular, bem como a sistemática para seu controle, revisão e utilização pelas áreas concedentes de estágio.

## 2. ABRANGÊNCIA

Centro de Projetos e Educação para o Trabalho em Saúde (CPETS) do Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos (GSDRH), Administração Superior e Sede da SES, Departamentos Regionais de Saúde (DRS), Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH), Coordenadoria Geral de Administração (CGA), Coordenadoria de Serviços de Saúde (CSS), Coordenadoria de Assistência Farmacêutica (CAF), Coordenadoria de Demandas Estratégicas do SUS (CODES) e Unidades da SES, Escola Técnica do Sistema Único de Saúde (ETSUS), Coordenadoria de Controle de Doenças (CCD), Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira (CGOF), Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde (CGCSS), Gabinete do Secretário da Saúde, Fundação Vanzolini e Centro de Integração Empresa Escola (CIEE).

## 3. REFERÊNCIA

### 3.1. Legislação

- 3.1.1. **Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008** – “Dispõe sobre o estágio de estudantes regularmente matriculados em cursos de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de ensino médio e educação de jovens e adultos”.(Anexo I)
- 3.1.2. **Decreto Estadual nº 52.756, de 27/02/2008** – “Institui o Programa de Estágios em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Funcional”. (Anexo II)
- 3.1.3. **Resolução SGP 31, de 30/06/2016** – “Dispõe sobre a execução do Decreto nº 52.756 de 27 de fevereiro de 2008”. (Anexo III)
- 3.1.4. **Processo nº 001.0008.000.591/2016** - Contrato de Prestação de Serviços para Administração de Bolsas de Estágios entre a CRH/SES/SP com a CIEE.

## 4. DEFINIÇÕES

### 4.1. Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular

A definição de estágio pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Artigo 1º- Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O Estágio Não Obrigatório de que trata este Procedimento Operacional "é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória", tendo suas atividades previstas no

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 3 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

projeto pedagógico do curso de graduação de origem do estudante.

O Estágio Não Obrigatório da SES/SP é remunerado, sendo o valor da bolsa mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para 4 horas diárias – 5 dias por semana, totalizando 20 horas semanais, e R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) para 6 horas diárias, 5 dias por semana, totalizando 30 horas semanais - ano base 2020 e com benefício do auxílio transporte de R\$ 8,60 (oito reais e sessenta centavos) - ano base 2020, ambos por dia estagiado. O estagiário possui também seguro contra acidentes e assistência em casos de Acidentes Pessoais.

O estágio é operacionalizado por um Agente de integração Escola Empresa, contratado pelo Governo do Estado de São Paulo. Atualmente a empresa contratada é o CIEE.

#### 4.2.

##### **Equipe do Programa de Estágios do CPETS do GSDRH/CRH/SES/SP**

A Equipe do Programa de Estágios do CPETS do GSDRH/CRH/SES/SP é a responsável pela gestão do Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular na SES/SP e representa todas as áreas concedentes de estágio vinculado a esta Secretaria como: Administração Superior e Sede da SES, Departamentos Regionais de Saúde (DRS), Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH), Coordenadoria Geral de Administração (CGA), Coordenadoria de Serviços de Saúde (CSS), Coordenadoria de Demandas Estratégicas do SUS, Coordenadoria de Assistência Farmacêutica (CAF) e Unidades da SES, Escola Técnica do Sistema Único de Saúde (ETSUS), Coordenadoria de Controle de Doenças (CCD), Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde (CGCSS), Gabinete do Secretário da Saúde Fundação Vanzolini e Centro de Integração Empresa Escola (CIEE) que é contratado como Agente de Integração.

#### 4.3.

##### **Áreas concedentes de estágio da SES/SP representado pela Equipe do Programa de Estágio do CPETS/GSDRH/CRH/SES/SP.**

As áreas concedentes são Unidades da SES que tem interesse em receber estagiários e devem proporcionar condições para que o estágio cumpra seus objetivos de complementação educacional, conforme legislação vigente, programando atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, que sejam compatíveis com sua área de formação, oferecendo supervisão adequada.

É obrigatória a presença nas Áreas concedentes de estágio da SES/SP que solicitam estagiário, no seu quadro de pessoal, o profissional com formação na área de conhecimento para orientar e supervisionar os estagiários.

##### 4.3.1.

Administração Superior e Sede: Assessoria de Comunicação Social.

##### 4.3.2.

CRH: Centro de Convivência Infantil (CCI), Comissão Técnica do Sistema de Gratificação de Saúde, Centro de Legislação de Pessoal.

##### 4.3.3.

CGA: Grupo de Gerenciamento das Atividades de Suprimentos, Grupo de Equipamentos de Saúde, Grupo Técnico de Edificações, Núcleo de Preparação e Acompanhamento, Centro de Registro de

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 4 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

Preços, Grupo Setorial de Tecnologia de Informação e Comunicação; Grupo Técnico de Informática, Central de Protocolo.

**4.3.4.** Coordenadoria de Assistência Farmacêutica (CAF)/SES.

**4.3.5.** CCTIES: Instituto de Saúde: Núcleo de Práticas em Saúde, Centro de Apoio Técnico Científico.

**4.3.6.** Coordenadoria de Regiões de Saúde DRS: Araraquara, Baixada Santista, Barretos, Franca, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São João da Boa Vista, São José do Rio Preto, São Paulo, Sorocaba, Araçatuba, Piracicaba, Registro, Taubaté, Campinas, Bauru.

Os estagiários do setor de informática têm orientação da Fundação Vanzolini que é contratada pela Coordenadoria de Controle de Doenças (CCD).

**4.3.7.** ETSUS: Araraquara, Assis, Franco da Rocha, Pariquera-Açú e São Paulo.

**4.3.8.** Coordenadoria de Serviços de Saúde: Centro de Referência de Álcool, Tabaco e Outras Drogas (CRATOD), Instituto Paulista de Geriatria e Gerontologia.

**4.4. Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE**

CIEE é o Agente de Integração entre o estudante, a Instituição de Ensino e a Instituição concedente de estágio (SES/SP).

É uma associação sem fins lucrativos e de fins não econômicos, que estabeleceu com CRH/SES/SP, e contrato de prestação de serviços para administração de bolsas do Programa de Estágios.

**5. PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES**

**5.1. Equipe do Programa de Estágios do CPETS do GSDRH/CRH/SES/SP**

Como gestora do Programa de Estágios na SES/SP tem como atribuições:

**5.1.1.** Conceder e distribuir as vagas de estágio para as Áreas concedentes de estágio das SES/SP que solicitam estagiários.

**5.1.2.** Administrar 118 bolsas de estágio, sendo 96 de 04 (quatro) horas e 22 de 06 (seis) horas, todas as vagas de estágio são para nível superior de escolaridade e distribuídas nos períodos da manhã e da tarde, de acordo com a solicitação da Área concedente de estágio do SES/SP.

**5.1.3.** Traçar Diretrizes sobre o Programa, dar suporte e orientar os supervisores que recebem estagiários, sobre os assuntos técnicos pedagógicos e de gestão relacionados ao assunto.

**5.1.4.** Gerenciar a distribuição das bolsas de estágio das áreas concedentes de estágio.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 5 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

- 5.1.5.** Gerenciar a entrada, frequência, pagamento das bolsas e saída dos estagiários.
- 5.1.6.** Analisar o conteúdo da avaliação feita pelos estagiários quanto ao estágio realizado, ao campo e ao supervisor.
- 5.1.7.** Elaborar e analisar os indicadores para a melhoria contínua do programa.
- 5.1.8.** Reproduzir e providenciar a assinatura da Diretora do GSDRH/CRH/SES/SP nas 4 vias do Termos de Compromisso de Estágio - TCE (Anexo V).
- 5.2. Do CIEE**  
Tem como atribuições:
- 5.2.1.** Celebrar os contratos de estágio com as Instituições de Ensino públicas e privadas, de ensino superior, de ensino médio e de educação profissional de nível médio.
- 5.2.2.** Recrutar os estudantes e realizar a seleção dos candidatos, por meio de seleção pública, conforme Decreto estadual nº 52.756, de 27/02/2008 e Resolução SGP nº 31 de 30/06/2016 que o regulamenta.
- 5.2.3.** Orientar a Área Concedente estágio na elaboração dos Planos de Estágio.
- 5.2.4.** Disponibilizar o sistema informatizado para a inclusão e consulta de dados sobre os Planos de Estágios, candidatos e estagiários.
- 5.2.5.** Aprovar os Planos de Estágio elaborados e incluídos no sistema do CIEE pela Equipe de Programa de Estágios da SES/SP.
- 5.2.6.** Cadastrar o local de estágio, solicitado pela Área concedente de estágio.
- 5.2.7.** Efetuar a convocação dos candidatos e encaminhá-los para visita ao local do estágio, para tratar do estágio ofertado.
- 5.2.8.** Proceder à contratação do estudante e emitir os TCE's, a serem assinados pela Área Concedente de estágio na forma do Art.16, da Lei Federal 11.788/2008, de acordo com as normas do Programa e as determinações das instituições de ensino, com vigência de 12 (doze) meses ou até a conclusão do curso pelo estudante, respeitando-se o período mínimo de 6 (seis) meses.
- 5.2.9** Administrar as bolsas de estágios concedidas pela SES/SP, de acordo com as normas do Programa de Estágio do Governo do Estado.
- 5.2.10.** Incluir os estudantes em apólice de seguro contra acidentes pessoais.
- 5.2.11.** Incluir os estudantes no Fundo de Assistência ao Estagiário – FAE (24 horas), com reembolso de gastos médicos até R\$ 600,00 (seiscentos reais), decorrentes de acidentes pessoais, sem ônus para a concedente de estágio.
- 5.2.12.** Realizar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte aos estagiários conforme o repasse dos recursos efetuado pela Instituição concedente de estágio.
- 5.2.13.** Emitir e encaminhar o Certificado de Realização de Estágio ao estudante.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 6 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

### 5.3. Atividades Relacionadas à Solicitação de Vagas de Estágio.

Os departamentos/setores/interessados da Administração Superior e Sede da SES/SP, DRS's, CRH, CGA, CODES, CGCSS, CCTIES, Unidades da SES e ETSUS interessadas em ter estagiário solicitam vaga à equipe do Programa de Estágios do CPETS do GSDRH, via e-mail no endereço [estagiocrh.saude@gmail.com](mailto:estagiocrh.saude@gmail.com), com a especificação dos estudantes, de cursos de interesses e do número de vagas desejado. É orientada sobre a necessidade de o supervisor ser formado na área, no mesmo curso do estagiário para acompanhamento, orientação e supervisão.

Com os critérios definidos, a Equipe do Programa de Estágio encaminhará por e-mail o Formulário de Plano de Estágio, interno do CPETS/GSDRH (anexo IV) para que o supervisor proceda e seu preenchimento. Lá contêm as informações sobre **Dados da Unidade Concedente, Condições do Estágio** como cursos adequados, nível superior, no caso da SES/SP, horário, valor da bolsa e benefícios, **Programa de Atividades Detalhados** onde descreve quais serão as atividades sob supervisão; **Dados da Supervisão de Estágio na Entidade Concedente**, onde constam as informações sobre o supervisor do estágio, nome, CPF, e-mail para contato, formação escolar, pós-graduação, cargo no órgão, registro na entidade de classe, experiência na função, telefones. **Apontamento** de qual semestre é adequado para o estágio, **Conhecimentos e Habilidades, Desejáveis no Candidato, Conhecimentos do Candidato em Informática e Línguas e Dados para Encaminhamento do Candidato**, para fazer a visita.

Quaisquer alterações no seu conteúdo deverão ser comunicadas a Equipe do Programa de Estágios para que este comunique o CIEE, por escrito, para análise e devidas providências junto às Instituições de Ensino.

A Equipe do Programa de Estágios deverá incluir as informações contidas no Plano de Estágios no sistema informatizado disponibilizado pelo CIEE, inclusive as suas alterações ou modificações.

Neste momento, ocorre o cadastro e liberação da vaga no site do CIEE, para os trâmites pertinentes. A área concedente de estágio deverá manter o compromisso de oferecer o estágio aos candidatos e recepcioná-los adequadamente, pois eles foram classificados no processo seletivo semestral realizado pelo CIEE.

### 5.4. Cadastro do local do estágio no Sistema CIEE

A Equipe do Programa de Estágio solicita através de e-mail que o CIEE cadastre o **local do estágio** da área concedente da SES/SP que solicitou estagiário, com nome e endereço. Em seguida, a Equipe cadastra o **supervisor** correspondente ao local de estágio no site do CIEE [www.ciee.com.br](http://www.ciee.com.br). Com o login e senha, seleciona o campo "Serviços Exclusivos", em seguida seleciona "Cadastro Supervisores" e preenche com os dados do Formulário do Plano de Estágio e da Supervisão de Estágio. No campo "Departamentos onde Supervisiona" escolher apenas o Departamento pelo qual supervisor está responsável.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 7 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

**5.5. Atividades relacionadas ao cadastramento de vagas de estágio.**

Após a avaliação do Plano de Estágio, com a confirmação de que os dados informados estão de acordo com critérios já citados, a Equipe do Programa de Estágios acessa o site do CIEE. No campo “Entidades Governo de São Paulo – Acesso Abertura de Vagas” com o login e senha seleciona-se “Vaga”, “Nova Vaga” e prossegue com o preenchimento dos campos de acordo com o solicitado no sistema.

Depois de cadastrada a vaga a ser preenchida, no prazo aproximado de 40 dias, o CIEE disponibilizará o Termo de Compromisso para a impressão. O processo de preenchimento da vaga segue as seguintes etapas:

- a- triagem - momento o CIEE seleciona o próximo candidato classificado no processo seletivo;
- b- convocação–período em que o estudante visualiza a vaga e escolhe se for de sua preferência;
- c- visita do estudante ao local do estágio é obrigatória, bem como o retorno do supervisor por e-mail a responsável, sobre o comparecimento ou não do candidato, para apontamento no site do CIEE, se o mesmo não comparecer a visita, não poderá assumir a vaga;
- d- repescagem em caso de preenchimento das vagas sem aceite, segunda possibilidade de visita;
- e- final do processo - é a fase de fechamento do cronograma e entrega dos documentos ao CIEE, pelo candidato;
- f- disponibilização do TCE - já com a assinatura do CIEE para a Equipe do Programa de Estágios;
- g- emissão e entrega do TCE - pela Equipe do Programa de Estágios em 4 vias a ser entregue ao candidatos. O candidato deverá vir retirar pessoalmente no CPETS/GSDRH. Os TCE’s dos locais fora da cidade de São Paulo são entregues pelo CIEE para os respectivos nos endereços dos candidatos.

**5.6. Atividades relacionadas à emissão, entrega e arquivo do TCE**

O TCE é um instrumento jurídico de que trata da Lei Nº 11.788/08 e celebra o compromisso entre as partes, instituição de ensino, concedente e estagiário, com participação do Agente de Integração - CIEE.

Tem por objetivo formalizar as condições para estágio e particularizar a relação jurídica especial existente entre as partes interessadas caracterizando a não vinculação empregatícia, nos termos da legislação vigente.

Ele deve ser assinado pelas partes interessadas, sendo, Agente de Integração – CIEE, GSDRH representando todas as Unidades Concedentes de estágio da SES/SP, Estagiário e Instituição de Ensino.

O TCE é emitido apenas quando a documentação do candidato estiver regularizada junto ao CIEE, como o comprovante de matrícula que é um documento imprescindível para a emissão do mesmo.

Ele é recebido por e-mail, no endereço [estagiocrh.saude@gmail.com](mailto:estagiocrh.saude@gmail.com), já com a assinatura digital do CIEE. Ele é impresso em quatro vias, que são assinadas pela Diretora do GSDRH e posteriormente

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 8 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

entregue ao estagiário para a obtenção da assinatura da Instituição de Ensino.

Concomitante ao envio do TCE para a Equipe de Programa de Estágios, o CIEE envia o e-mail para o candidato, com a indicação do local, endereço completo, período e horário para a retirada das 4 vias do TCE já assinadas pelo CIEE e GSDRH.

Após a sua retirada, o candidato deverá assinar e obter a assinatura do responsável da Instituição de Ensino no TCE.

A devolução das vias após todas as assinaturas obtidas se dá da seguinte forma, uma via fica na Instituição de ensino, uma com o estudante, uma na unidade do CIEE e o último no local do estágio a ser entregue pelo candidato no primeiro dia de estágio.

É condição imprescindível para o início do estágio que o TCE esteja assinado por todas as partes interessadas, caso contrário não poderá iniciar suas atividades de estágio estando em desacordo com a Lei do estágio Nº 11. 788, de 25 de setembro de 2008, podendo a Unidade Concedente SES/SP, ficar vulnerável a penalidades.

A responsabilidade de verificação de todas as assinaturas dos campos do TCE está delegada ao supervisor local de estágio, que não poderá aceitar o início das atividades do estagiário se faltar a assinatura da Instituição de ensino, ou de qualquer uma das partes interessadas.

#### **5.7. Rescisão do TCE**

O TCE pode ser rescindido unilateralmente pelas partes e a qualquer momento. São motivos para rescisão: término do contrato, efetivação na empresa, redução de custos e ou pessoal, abandono de estágio pelo estudante, não adaptação às atividades pelo estagiário, irregularidade escolar, troca de escola e curso, horário de estágio incompatível, atividades incompatíveis, solicitação de rescisão pelo estudante, conduta/comportamento inadequado por parte do candidato/estagiário, sinistro por morte ou invalidez, excesso de faltas.

O supervisor de estágio encaminha por e-mail à solicitação de cancelamento do estágio, para [estagiocrh.saude@gmail.com](mailto:estagiocrh.saude@gmail.com), com data e motivo. A rescisão é efetivada no sistema CIEE pela Equipe do Programa de Estágio SES/SP.

Após a rescisão, o Termo de Realização de Estágio (Anexo VI), que se trata da avaliação do estagiário no desempenho de suas atividades, deve ser preenchido pelo supervisor no sistema do CIEE ou pela Equipe do Programa de Estágios no prazo máximo de 5 dias úteis. Posteriormente, esta avaliação é encaminhada a Instituição de ensino pelo CIEE. Com antecedência de 5 dias do término previsto do estágio, é encaminhado um instrumento de avaliação para o estagiário pela Equipe de Estágios da SES/SP pelo e-mail para ser preenchido.

#### **5.8. Apoio aos Coordenadores e Supervisores de Estágio**

A Equipe do Programa de Estágio SES/SP orienta os coordenadores e supervisores de estágio desde o processo de solicitação da vaga, durante e na finalização dos estágios. Se houver a necessidade de reposição das vagas o processo se reinicia.

Os materiais de suporte para a consulta são a Lei de Estágio Nº 11.788/08 e o TCE.



Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 9 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

#### 5.9. Controle de frequência

O controle de frequência dos estagiários é de responsabilidade dos supervisores respectivos. Eles deverão encaminhar a Planilha de Controle de Frequência dos Estagiários (Anexo VIII) devidamente preenchida até o dia 26 de cada mês, impreterivelmente, para o e-mail: [estagiocrh.saude@gmail.com](mailto:estagiocrh.saude@gmail.com). Se esta data for feriado ou domingo, a data limite é antecipada. As informações recebidas são preenchidas no sistema do CIEE pela Equipe do Programa de Estágios.

#### 5.10. Concessão de férias

As férias são concedidas para os estagiários na proporção de 2,5 dias para cada 30 dias estagiados. Esta informação deverá constar na Planilha de Controle de Frequência, para o controle mensal. Não existem férias antecipadas. No período de férias, o estudante não tem direito a auxílio transporte.

#### 5.11. Processo de pagamento dos estagiários

A Equipe do Programa de Estágios insere nos campos, após devida identificação de login e senha no “Serviço de Pagamento de Bolsa Auxílio” – “Digitação da Folha de Frequência” do sistema do CIEE, onde constam: os dados de identificação do estagiário, data de início e de término previsto, jornada (total de horas cumpridas naquele mês), campo para apontamento de faltas em horas e total a ser pago ao estagiário somando bolsa auxílio + auxílio transporte.

No prazo máximo de 48 horas, após o preenchimento da frequência no Sistema do CIEE, a Equipe de Programas de Estágio da SES/SP recebe por e-mail do CIEE, os seguintes documentos:

a- **Fatura de Cobrança do CIEE**, onde constam: Valor total das contribuições, Soma das bolsas-auxílio e auxílio transporte, contribuição institucional - despesas, acerto-crédito/débito e quantidade de estagiários.

b- **Nota Fiscal Eletrônica de Serviços de Contribuição Institucional** destinada a manutenção do CIEE.

A Equipe do Programa de Estágios deverá providenciar as **Notas de Realização/Atestado de Realização de Prestação de serviços para a Administração de Bolsas de Estágio e de Pagamento de Bolsas de Estágio para estudantes de nível superior (Anexo X)**.

As notas de realização após assinadas pela Diretoria do GSDRH, são encaminhadas para a Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira - CGOF da SES/SP para o repasse de valores correspondentes ao CIEE.

O CIEE realiza o pagamento dos estagiários no 10º (décimo) dia útil de cada mês.

## 6. REGISTROS E DOCUMENTOS

6.1 - Termo de Compromisso de Estágio

6.2 - Registro de Distribuição de Bolsas

6.3 - Manual de Orientações Técnicas do Programa de Estágio Não Obrigatório SES/SP

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 10 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

- 6.4 - Formulário de Plano de Estágio
- 6.5 - Planilha para Registro de Frequência dos Estagiários
- 6.6 - Termo de Realização de Estágio

## 7. INDICADORES DE DESEMPENHO - (ANEXO IX)

- 7.1 - **Utilização de bolsas**=(nº total de bolsas utilizadas / nº de bolsas distribuídas) x 100
- 7.2 - **Evasão** = (nº de estagiários evadidos (desistências e abandonos) / nº de bolsas utilizadas) x 100

## 8. ANEXOS

- 8.1 - Anexo I- Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008
- 8.2 - Anexo II- Decreto Estadual nº 52.756, de 27/02/2008
- 8.3 - Anexo III- Resolução SGP 31, de 30/06/2016
- 8.4. Anexo IV- Formulário de Plano de Estágio
- 8.5. Anexo V- Termo de Compromisso de Estágio
- 8.6 - Anexo VI - Termo de Realização de Estágio
- 8.7 - Anexo VII- Manual de Orientações Técnicas do Programa de Estágio Não Obrigatório (a parte).
- 8.8 - Anexo VIII- Planilha de Controle de Frequência dos Estagiários
- 8.9- Anexo IX - Indicadores de Desempenho
- 8.10 - Anexo X - Notas de Realização/Atestado de Realização de Prestação de Serviços para a Administração de Bolsas de Estágio e de Pagamento de Bolsas de Estágio para Estudantes de Nível Superior (Anexo XII).
- 8.11 - Anexo XI - Fluxograma

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 11 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

## ANEXO I

### LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

### O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 12 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 13 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

## **CAPÍTULO II**

### **DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

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

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

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

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

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

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os art. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 14 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

### **CAPÍTULO III**

#### **DA PARTE CONCEDENTE**

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

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

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO ESTAGIÁRIO**

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 15 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

## CAPÍTULO V

### DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 16 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada à atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428. ....

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso



Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 17 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental." (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado)." (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA  
*Fernando Haddad*  
*André Peixoto Figueiredo Lima*

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 18 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

## ANEXO II

### DECRETO N 52.756, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2008

*Institui o Programa de Estágios em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional e dá providências correlatas*

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando que o estágio é o meio mais adequado para o estudante aplicar os conhecimentos adquiridos na formação escolar e vivenciar as rotinas e práticas da profissão escolhida;

Considerando que os órgãos e entidades públicos podem assumir papel fundamental no processo de formação e reflexão do estudante, colocando-o em situações reais de trabalho;

Considerando que o estágio em órgão ou entidade público propicia ao estudante uma experiência de cidadania, na medida em que o estagiário participa da concretização de interesses da comunidade; e

Considerando que as organizações têm nos estagiários a oportunidade de estarem próximas do conhecimento acadêmico, bem como de ideias e abordagens inovadoras, e de verem despontar novos talentos,

Decreta:

**Artigo 1º** - Fica instituído o Programa de Estágios em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional, destinado aos estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos regulares de:

**I** - nível médio;

**II** - educação profissional técnica de nível médio;

**III** - nível superior.

**Artigo 2º** - O Programa de Estágios em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional têm os seguintes objetivos:

**I** - contribuir efetivamente para a inserção do jovem no mundo do trabalho;

**II** - possibilitar o acesso ao estágio a um maior número de estudantes, despertando neles o interesse pelas carreiras públicas;

**III** - propiciar aos estudantes adequada complementação da formação escolar e o desenvolvimento de seus talentos potenciais, favorecendo o futuro exercício das atividades das respectivas profissões;

**IV** - promover a participação do setor público no processo de aprimoramento do ensino.

**Artigo 3º** - Aos estagiários poderão ser concedidas bolsas de estágio.

**Artigo 4º** - À Secretaria de Gestão Pública, em relação ao Programa de Estágios em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional, cabe, por meio do Gabinete do Secretário:

**I** - coordenar, acompanhar, orientar, executar e avaliar, em nível central, o Programa, no âmbito da Administração Direta e Autárquica;

**II** - articular com as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, as empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária e as demais entidades direta ou indiretamente por ele controladas, de maneira a estimular e contribuir para:

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 19 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

- a) o desenvolvimento, a implementação e a execução de projetos ou atividades de estágios;
- b) o constante aprimoramento da gestão de estágios.

**Artigo 5º** - Para os fins do artigo 4º deste decreto, ao Gabinete do Secretário cabe:

**I** - assistir o Secretário de Gestão Pública no desempenho de suas funções pertinentes ao Programa;

**II** - realizar estudos, elaborar propostas e manifestar-se sobre assuntos que lhe forem encaminhados;

**III** - no âmbito da Administração Direta e Autárquica:

a) orientar os órgãos e entidades concedentes de estágio quanto aos procedimentos adequados para sua condução;

b) monitorar e avaliar os estágios, assegurando sua qualidade e o cumprimento da legislação vigente sobre a matéria;

c) garantir a disponibilidade, a integridade e a atualização das informações relativas ao Programa;

d) desenvolver outras atividades necessárias à adequada execução do Programa, por determinação do Secretário de Gestão Pública ou com sua anuência;

**IV** - no âmbito das entidades a que se refere o inciso II do artigo 4º deste decreto:

a) acompanhar a atuação de cada uma quanto a estágios, utilizando-se, inclusive, de informações por elas regularmente disponibilizadas para a Secretaria de Gestão Pública;

b) quando for o caso:

1. encaminhar candidatos a estágio, remanescentes de processo seletivo público;

2. promover a realização de processos seletivos públicos;

c) desenvolver, por determinação do Secretário de Gestão Pública ou com sua anuência, outras atividades que contribuam para a efetiva e regular ação de cada uma na área de estágios.

**Artigo 6º** - Ao Secretário de Gestão Pública, em relação ao Programa de que trata este decreto, compete, no âmbito da Administração Direta e Autárquica:

**I** - definir procedimentos para:

a) admissão de estagiários;

b) apurar a demanda dos órgãos e entidades por estagiários;

**II** - estabelecer:

a) as condições para alocação de estudantes, selecionados, nos órgãos e entidades interessados;

b) a quantidade de estagiários para cada órgão e entidade, conforme a demanda;

c) os prazos, mínimo e máximo, de duração do estágio;

**III** - fixar os valores das bolsas de estágio, em faixas, de acordo com a carga horária e o enquadramento do curso frequentado pelo estudante nos incisos do artigo 1º deste decreto.

**Artigo 7º** - A contratação de estagiários com remuneração deverá ser precedida de processo

seletivo público, observando-se os princípios que regem as atividades da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional, enunciados no artigo 111 da Constituição do Estado.

**Artigo 8º** - As despesas com o pagamento de bolsas de estágio onerarão as dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade.

**Artigo 9º** - O Secretário de Gestão Pública, além do previsto no artigo 6º, poderá expedir outras normas complementares que se fizerem necessárias à adequada execução deste decreto.

**Artigo 10** - O Programa de Estágios em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional será executado sem prejuízo dos programas, projetos ou atividades de estágios, de bolsas de estudos ou outros da mesma natureza, definidos mediante decretos específicos ou, quanto às entidades a que se refere o inciso II do artigo 4º, por atos próprios dos respectivos Titulares.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 20 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

**Artigo 11** - Este decreto e sua disposição transitória entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

**I** - o Decreto nº 41.607, de 24 de fevereiro de 1997;

**II** - o Decreto nº 42.711, de 26 de dezembro de 1997;

**III** - o Decreto nº 52.616, de 9 de janeiro de 2008.

### **DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA**

**Artigo único** - Os estagiários que, na data da publicação deste decreto, se encontrem regidos pelo Decreto nº 41.607, de 24 de fevereiro de 1997, permanecerão sob sua disciplina até a extinção dos respectivos contratos, vedada a prorrogação, exceto para aqueles admitidos mediante processo seletivo público, que poderão ter seus contratos prorrogados até a data limite dos editais de convocação pertinentes a cada um.

Palácio dos Bandeirantes, 27 de fevereiro de 2008

Publicado na Casa Civil, aos 27 de fevereiro de 2008.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 21 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

### ANEXO III

#### Resolução SPG nº 31, de 30 de junho de 2016

*Dispõe sobre a execução do Decreto nº 52.756, de 27 de fevereiro de 2008.*

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao disposto no artigo 9º, do Decreto nº 52.756, de 27 de fevereiro de 2008, que dispõe sobre o Programa de Estágios do Estado de São Paulo,

RESOLVE:

**Artigo 1º** - A seleção de estagiários para os órgãos da administração estadual deverá ocorrer por meio de processo seletivo público unificado.

**Artigo 2º** - O Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE será responsável pela administração dos estágios, incluídos os processos de seleção e contratação, nos termos do artigo 24, XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, consoante diretrizes estabelecidas no Acordo de Cooperação SPG n. 0684, de 29 de junho/2016, inclusive no que se refere à contribuição institucional pactuada.

**Artigo 3º** - O estágio será cumprido nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**Artigo 4º** - O estágio visa proporcionar ao estudante, regularmente matriculado em instituição pública ou privada, de Ensino Médio, de Educação Profissional de Nível Médio ou de Ensino Superior, e somente enquanto estiver efetivamente frequentando o curso, o exercício de atividades correlatas à sua formação profissional, em complementação aos conhecimentos teóricos recebidos.

**Artigo 5º** - O processo seletivo público é classificatório para fins de preenchimento das vagas, consistindo de prova objetiva, que será aplicada em cidades onde a demanda justificar.

**Artigo 6º** - Os estudantes serão credenciados nos níveis médio, técnico ou superior, de acordo com os cursos em que estejam matriculados:

**I.** Considera-se estudante de nível médio aquele que cursa Ensino Médio ou Educação de Jovens e Adultos de Nível Médio;

**II.** Considera-se estudante de nível técnico aquele que cursa Educação Profissional de Nível Médio;

**III.** Considera-se estudante de nível superior aquele que cursa cursos de graduação e cursos sequenciais, incluindo cursos tecnológicos de graduação.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 22 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

**Artigo 7º** - O estágio terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 24 (vinte e quatro) meses. Esse limite não se aplica ao estagiário portador de deficiência, nos termos do artigo 11 da Lei Federal nº 11.788/08.

**Artigo 8º** - O estagiário fará jus a período de recesso de 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, dentro de cada período de 12 (doze) meses de estágio.

**§1º** - Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 12 (doze) meses.

**§2º** - O período de recesso será estabelecido de comum acordo entre o estagiário e o órgão ou entidade concedente, durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, considerando a preferência pelo período de férias escolares.

**§3º** - O período de recesso não gozado, por motivo de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, não será pago de forma indenizatória, devendo compor o período de estágio, ou seja, considerado para determinação da data de término do estágio.

**§4º** - Para efeito de fiscalização, os órgãos e entidades concedentes de estágio deverão manter registro do controle de frequência e dos períodos de recessos concedidos.

**Artigo 9º** - As bolsas de estágio reguladas por esta Resolução deverão seguir a tabela de remuneração abaixo, podendo os órgãos e entidades da Administração Pública optar por qualquer um dos valores, desde que respeitado o nível de formação dos estagiários e a carga horária (CH):

FAIXAS	NÍVEL SUPERIOR		
	Valor da Hora	CH 4h dia ou 80h mês	CH 6h dia ou 120h mês
1	R\$ 5,25	R\$ 420,00	R\$ 630,00
2	R\$ 5,75	R\$ 460,00	R\$ 690,00
3	R\$ 6,25	R\$ 500,00	R\$ 750,00
FAIXAS	NÍVEL TÉCNICO		
	Valor hora	CH 4h dia ou 80h mês	CH 6h dia ou 120h mês
1	R\$ 4,25	R\$ 340,00	R\$ 510,00
2	R\$ 4,75	R\$ 380,00	R\$ 570,00
3	R\$ 5,25	R\$ 420,00	R\$ 630,00
FAIXAS	NÍVEL MÉDIO		
	Valor hora	CH 4h dia ou 80h mês	CH 6h dia ou 120h mês
1	R\$ 3,75	R\$ 300,00	R\$ 450,00
2	R\$ 4,25	R\$ 340,00	R\$ 510,00

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 23 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

3	R\$ 4,75	R\$ 380,00	R\$ 570,00
---	----------	------------	------------

**Artigo 10** - É obrigatória a concessão do auxílio-transporte ao estagiário, conforme disposto no artigo 12 da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Essa informação deverá constar dos respectivos Planos de Estágio, para os quais os estudantes fizerem suas opções.

**Parágrafo único** - Outros benefícios adicionais poderão ser oferecidos a critério de cada órgão ou entidade da Administração.

**Artigo 11** - A apuração da demanda dos órgãos e entidades da Administração por estagiários a que se refere o artigo 6º, inciso I, alínea "b", do Decreto Estadual nº 52.756/2008, será feita pelo CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola sempre que necessário para a execução do Programa de Estágios e, em especial, para a realização de seleção pública.

**Parágrafo Único** - Ficam autorizadas, sem necessidade de consulta prévia a Secretaria de Planejamento e Gestão, as demandas por estagiários que não ultrapassem os 20% (vinte por cento) do total do quadro de pessoal do órgão ou entidade concedente dos estágios, publicado no Diário Oficial do Estado em atendimento ao §5º, do artigo 115, da Constituição do Estado de São Paulo.

**Artigo 12** - Fica constituída a Comissão Consultiva do Programa de Estágios do Governo do Estado para auxiliar a Secretaria de Planejamento e Gestão, conforme disposto no Decreto nº 52.756, de 27 de fevereiro de 2008, nos seguintes termos:

**I** - a Comissão será presidida por membro da Secretaria de Planejamento e Gestão.

**II** - à Secretaria de Planejamento e Gestão caberá a secretaria da Comissão.

**III** - a Comissão poderá ter sua composição alterada periodicamente pelo Secretário de Planejamento e Gestão, porém deverá, obrigatoriamente, ser composta por membros de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, indireta e fundacional.

**IV** - a Comissão terá as seguintes atribuições:

a) aprovar editais de seleção;

b) promover a discussão e propor medidas de melhoria dos processos, visando o aperfeiçoamento da política de estágios no âmbito do Governo do Estado;

c) propor, para aprovação do Secretário de Planejamento e Gestão, o reajuste dos valores da tabela de remuneração de bolsas;

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 24 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

d) assegurar a qualidade dos programas de estágios, mediante acompanhamento permanente.

**V** - a Comissão será composta por representante dos órgãos e entidades abaixo relacionados, devendo ser indicado respectivo suplente no caso de ausências:

SECRETARIAS DE ESTADO

Secretaria do Planejamento e Gestão (Presidente da Comissão)

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Secretaria da Educação

Secretaria do Trabalho

AUTARQUIAS

Centro Educacional Paula Souza

EMPRESAS

Companhia do Desenvolvimento Habitacional – CDHU

FUNDAÇÕES

Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – SEADE

**Artigo 13** - A indicação dos representantes e respectivos suplentes, referida no inciso V do artigo 12 desta Resolução, deverá ser encaminhada ao Secretário de Planejamento e Gestão, através de ofício dos responsáveis pelos órgãos e entidades relacionados no artigo anterior.

**Artigo 14** - Com o objetivo de harmonizar e orientar a contratação dos serviços do CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola, no âmbito do Programa de Estágios do Governo do Estado, fica estabelecida como referência a minuta do contrato constante do Anexo I desta Resolução, aprovada pela Procuradoria Geral do Estado, por intermédio do Parecer CJ/SPG 464/2016, de 23/06/2016.

**Artigo 15** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada Resolução SGP nº 20, de 18/09/2009.

#### **1.1.1. Anexo I**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ADMINISTRAÇÃO DE BOLSAS DE ESTÁGIOS**  
..... e o CIEE –  
**Centro de Integração Empresa-Escola.**



Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 25 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

PROCESSO Nº..... CONTRATO Nº.....

## PREÂMBULO

### 1 - PARTES

São partes neste Contrato, de um lado, ....., inscrito no CNPJ/MF sob n. ...., com sede ....., doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu (cargo), (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG nº ..... - SSP/... e inscrito no CPF/MF nº ....., e de outro o CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola, associação sem fins lucrativos e de fins não econômicos, inscrito no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominado CIEE, neste ato representado por seu \_\_\_\_\_, nome, qualificação, portador do RG n.\_\_\_\_\_ - e inscrito no CPF/MF sob o n. \_\_\_\_\_, os quais têm entre si justa e contratada a prestação de serviços de administração de bolsas de estágios, nos termos e condições a seguir dispostos.

### 2 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato é regido pela Lei Federal n. 11.788, de 25/09/2008, pelo Decreto Estadual n. 52.756/2008 e, no que couber, pela Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, pela Lei Estadual n. 6.544/89 e suas alterações posteriores e pela Resolução SPG nº 31, de 30 de Junho de 2016, publicada no D.O.E de 01 de julho de 2016.

### 3 - DA LICITAÇÃO

O presente Contrato foi celebrado mediante dispensa de licitação, com fundamento no disposto no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal n. 8.666/93, autorizado no processo n.....

### 4 - DA UNIDADE GERENCIADORA

A gerência e controle da execução do presente Contrato, no âmbito do CONTRATANTE, ficarão a cargo de ....., e, no âmbito do CIEE, ficará a cargo .....

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços pelo CIEE de administração de bolsas de estágios a serem concedidas pelo CONTRATANTE, em conformidade com a Lei Federal n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e de acordo com as normas do Programa de Estágios do Governo do Estado de São Paulo, a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados às Instituições de ensino público ou privado, de ensino superior, de ensino médio e de educação profissional de nível médio, recrutados e selecionados por meio de processo

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 26 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

seletivo público, conforme Decreto Estadual n. 52.756, de 27/02/2008 e Resolução da Secretaria de Planejamento e Gestão que o regulamenta;

1.2 - Serão concedidas, inicialmente, pelo CONTRATANTE, .... (.....) bolsas de estágio, sendo:

.... (.....) de nível superior, para carga horária diária de ....(.....) horas;

.... (.....) de educação profissional de nível médio, para carga horária diária de.... (.....) horas;

.... (.....) de ensino médio, para carga horária de ..... (.....) horas.

1.3 - Nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93] e do artigo 62, § 1º, da Lei Estadual n. 6.544/89, o CIEE se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, observados os limites legais estabelecidos para tanto.

1.4 - Integra o presente Contrato, tal como se aqui estivesse transcrita, a Proposta Técnica elaborada pelo CIEE.

1.4.1 - Havendo divergência entre as disposições da proposta técnica indicada no caput desta Cláusula e as do presente Contrato, prevalecerão as deste último.

1.5 - O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CIEE:**

2.1 - O CIEE obriga-se a:

2.1.1 - Celebrar ajustes com as Instituições de Ensino públicas e privadas, de ensino superior, de ensino médio e de educação profissional de nível médio.

2.1.2 - Recrutar os estudantes e realizar a seleção dos candidatos, por meio de seleção pública, conforme Decreto estadual n. 52.756, de 27/02/2008 e Resolução da Secretaria de Planejamento e Gestão que o regulamenta;

2.1.3 - Orientar o CONTRATANTE na elaboração dos Planos de Estágio;

2.1.4 - Disponibilizar sistema informatizado para a inclusão e consulta de dados sobre os Planos de Estágio, candidatos e estagiários;

2.1.5 - Aprovar os Planos de Estágio elaborados e incluídos no sistema pelo CONTRATANTE;

2.1.6 - Efetuar a convocação dos candidatos e encaminhá-los para visita ao CONTRATANTE, para tratar do estágio ofertado;

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 27 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

2.1.7 - Proceder à contratação do estudante e emitir os Termos de Compromisso de Estágio, a serem assinados pelo CONTRATANTE na forma do Art. 16, da Lei Federal 11.788/2008, de acordo com as normas do Programa e as determinações das instituições de ensino, com vigência de 12 (doze) meses ou até a conclusão do curso pelo estudante, respeitando-se o período mínimo de 6 (seis) meses;

2.1.8 - Administrar as bolsas de estágios concedidas pelo CONTRATANTE, de acordo com as normas do Programa de Estágio do Governo do Estado;

2.1.9 - Incluir os estudantes em apólice de seguro contra acidentes pessoais;

2.1.10 - Incluir os estudantes no Fundo de Assistência ao Estagiário – FAE (24 horas), com reembolso de gastos médicos até R\$600,00 (seiscentos reais), decorrentes de acidentes pessoais, sem ônus para o CONTRATANTE.

2.1.11 - Fazer o pagamento do valor da bolsa de estágio e do auxílio-transporte aos estagiários conforme o repasse dos recursos efetuado pelo CONTRATANTE.

2.1.12 - Emitir o Certificado de Realização de Estágio e providenciar o seu encaminhamento ao estudante;

2.1.13 - Atender às solicitações emanadas pelo CONTRATANTE a respeito de estágios e, em especial, auxiliá-la na elaboração e aperfeiçoamento do Programa de Estágios.

2.1.14 - Não transferir, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1 - O CONTRATANTE obriga-se a:

3.1.1 - Proporcionar condições para que o estágio cumpra seus objetivos de complementação educacional, conforme a legislação vigente, programando atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, que sejam compatíveis com a sua área de formação, oferecendo supervisão adequada.

3.1.2 - Elaborar Plano de Estágio a ser cumprido pelo estudante e, na ocorrência de quaisquer alterações, comunicar ao CIEE, por escrito, para análise e devidas providências junto às Instituições de Ensino.

3.1.3 - Não promover alterações nos Planos de Estágios em andamento sem a prévia concordância do CIEE.

3.1.4 - Incluir o Plano de Estágios no sistema informatizado disponibilizado pelo CIEE e suas alterações ou modificações.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 28 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

3.1.5 - Após a liberação da vaga para o CIEE, manter o compromisso de oferecer o estágio, aceitando os candidatos encaminhados conforme classificados no processo seletivo e que optaram pelo Plano de Estágio do Órgão;

3.1.6 - Repassar os valores correspondentes às bolsas de estágio e ao auxílio-transporte, necessários ao pagamento dos estudantes, conforme os subitens 7.1.1 e 7.3.1 da Cláusula Sétima deste Contrato.

3.1.7 - Fornecer, quando solicitada, informações sobre os estágios às Instituições de Ensino, diretamente ou através do CIEE, observado o disposto no inciso VII, do artigo 9º, da Lei Federal nº 11.788/2008;

3.1.8 - Assinar os Termos de Compromisso de Estágio.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1 - O presente Contrato vigorará pelo prazo de .....(.....) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que manifestado o interesse das partes, com antecedência de 30 (trinta) dias de seu término, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

4.2 - Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do instrumento estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos nas respectivas Leis Orçamentárias para atender as respectivas despesas.

4.3 - Ocorrendo a resolução do Contrato com base na condição estipulada no item anterior, o CIEE não terá direito a qualquer espécie de indenização, devendo ser pago, nesse caso, apenas o valor correspondente aos serviços já realizados e ainda não remunerados.

4.4 - Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO**

5.1 - O valor total estimado do Contrato é de R\$ .....(.....), correspondente ao montante das bolsas, acrescido do auxílio-transporte e do valor dos serviços prestados pelo CIEE, devendo o valor de R\$ .....(.....) onerar o exercício presente e o restante de R\$.....(.....), o exercício subsequente, sendo:

5.1.1 - R\$ ..... (.....) referente ao montante das bolsas de estágios,

5.1.2 - R\$..... (.....) referente ao montante do auxílio-transporte;

5.1.3 - R\$..... (.....) referente aos serviços prestados.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 29 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

5.2 - O valor a ser pago mensalmente ao CIEE pelos serviços prestados é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), por estagiário contratado.

5.3 - O valor mensal importa em R\$ ..... (.....), sendo:

5.3.1 - R\$ ..... (.....) referente ao montante mensal das bolsas de estágios,

5.3.2 - R\$..... (.....) referente ao montante mensal do auxílio-transporte;

5.3.3 - R\$..... (.....) referente ao montante mensal dos serviços prestados.

5.4 - No valor da remuneração dos serviços prestados, constante no item 5.2. desta Cláusula, estão inclusos todos e quaisquer custos referentes à execução do objeto do ajuste por parte da CIEE, inclusive o seguro de acidentes pessoais contratados para os estagiários.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS**

6.1 - As despesas oriundas do presente contrato onerarão os recursos orçamentários .....

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 - O CIEE enviará ao CONTRATANTE, até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de referência dos estágios, duas faturas, sendo:

7.1.1 - Uma, o montante estimado das bolsas e do auxílio transporte a serem pagos aos bolsistas realizando estágios no mês de referência, conforme itens 9.3. e 9.4 da Cláusula Nona;

7.1.2 - Outra, relativa ao valor dos serviços prestados, conforme o item 5.2, da Cláusula Quinta.

7.2 - O CONTRATANTE informará ao CIEE, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao de realização dos estágios, o relatório de frequência dos estagiários.

7.3 - O CONTRATANTE efetuará mensalmente depósitos na conta bancária do CIEE conforme o seguinte calendário:

7.3.1 - O montante a que se refere o subitem 7.1.1, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de crédito dos valores correspondentes na conta corrente dos estagiários;

7.3.2 - O montante a que se refere o subitem 7.1.2, no prazo de 30 dias da data de recebimento da respectiva fatura.

7.4 - Os depósitos devem ser efetuados em conta corrente do Banco do Brasil indicada pelo CIEE.

7.4.1 - Constitui condição para a realização dos pagamentos, a inexistência de registros em nome do CIEE no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 30 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

7.5 - O CIEE efetuará o pagamento da bolsa aos estagiários acrescida do auxílio-transporte no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de realização dos estágios, por meio de depósito em conta corrente individual, no Banco \_\_\_\_\_.

7.6 - Eventuais diferenças entre a estimativa de pagamentos prevista no subitem 7.1.1 e os pagamentos efetivamente realizados aos estagiários, conforme item 7.5, serão compensadas no mês seguinte e serão rubricadas na fatura como sendo saldo positivo/negativo do mês anterior.

7.7 - O CIEE reserva-se o direito de reter qualquer repasse aos estagiários descritos no item 7.5 quando não houver o devido depósito pelo CONTRATANTE definido no item 7.4, salvo quando o impedimento para o pagamento originar-se do CIEE.

7.8 - O CIEE não se responsabiliza pela devolução dos pagamentos das bolsas efetivados, caso haja desligamento do estagiário, sem que tenha sido informada, por meio do relatório referido no item 7.2.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS REAJUSTES**

8.1 - O preço contratado, conforme item 5.2 da Cláusula Quinta, poderá ser reajustado somente após o transcurso de um ano de vigência do Contrato, de acordo com a variação do IPC/FIPE ocorrida no período em conformidade com o Decreto Estadual nº 48.326, de 12 de dezembro de 2003 e pela Resolução CC-79, de 12 de dezembro de 2003, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$R = Po \cdot [(IPC/IPC_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela do reajuste;

Po = preço inicial do Contrato no mês de referência dos preços, ou preço do Contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC<sub>0</sub> = variação do IPC/FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

8.1.1. - Para fins de cálculo do reajuste anual dos serviços de administração de estágios o mês de referência a ser considerado como “Po” será o mês da celebração do contrato.

8.1.2 - O valor das bolsas e dos benefícios concedidos aos estagiários não estão sujeitos ao reajuste referido nesta cláusula.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 31 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

8.1.3 - Havendo alteração nos valores das bolsas de estágio previstos na tabela publicada pela Secretaria de Planejamento e Gestão, estes deverão ser readequados e comunicados por escrito ao CIEE e somente serão aplicados no 1º (primeiro) dia do mês subsequente ao recebimento da comunicação do CONTRATANTE.

8.1.4. - Os reajustes concedidos nos termos previstos no contrato, independem de lavratura de termo de aditamento, em conformidade com o Artigo 65, parágrafo 8º da Lei 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO**

9.1 - Os estágios têm a duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiários portadores de deficiência, nos termos do artigo 11 da Lei federal n. 11.788/2008.

9.2 - A carga horária máxima a ser cumprida pelo estagiário é de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

9.3 - O valor mensal das bolsas de estágios ficam fixados em:

9.3.1 - Nível Superior, para carga horária diária de ....(.....)horas, R\$ .....(.....)

9.3.2 - Educação Profissional de nível médio, para carga horária diária de ....(.....) horas, R\$ .....(.....)

9.3.3 - Ensino Médio, para carga horária diária de .....(.....)horas, R\$ .....(.....)

9.4 - Ao valor da bolsa será acrescida a importância de R\$...... (.....) por dia de estágio, a título de auxílio-transporte.

9.5 - O estagiário fará jus a um período de até 30 (trinta) dias de recesso, consecutivos ou não, durante a vigência do termo de compromisso de estágio, preferencialmente em férias escolares. Esse período será proporcional à duração do estágio quando inferior a 12 (doze) meses.

9.6 - Os estágios serão concedidos em conformidade com a Lei Federal nº. 11.788/2008 e disposições estabelecidas pelas Instituições de Ensino.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO**

10.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão por parte do CONTRATANTE, de pleno direito e mediante ato formal da mesma, sem prejuízo da aplicação de penalidade de multa e, sem que caiba ao CIEE qualquer tipo de indenização ou reclamação, acarretando as sanções previstas nos artigos 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544/89 e nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 32 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

10.2 - A penalidade de multa de que trata o item anterior será aplicada sobre o valor da remuneração dos serviços prestados, conforme item 5.2, da Cláusula Quinta, conforme segue:

10.2.1 - A recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo determinado pelo CONTRATANTE, implicará multa de 20% sobre o valor total da obrigação não cumprida.

10.2.2 - A inexecução total do objeto do contrato implicará multa de 20%, calculada sobre o valor total dos serviços de administração de estágios, conforme item 5.1.3, da Cláusula Quinta,

10.2.3 - A inexecução parcial do objeto do contrato implicará multa de 20% sobre o valor da prestação não cumprida, ou seja, sobre o valor dos serviços não executados.

10.2.4 - Pelo atraso injustificado, na efetivação do crédito da bolsa na conta corrente dos estagiários, conforme estabelecido no item 7.5, da Cláusula Sétima, o contrato estará sujeito à multa moratória diária de 0,1% sobre o valor dos serviços realizados a tempo, desde que cumprido o item 7.3.1 deste contrato.

10.2.5 - A multa de natureza moratória não impedirá a aplicação da multa de natureza sancionatória, sendo os respectivos valores acumulados.

10.2.6 - As multas poderão ser aplicadas simultaneamente às demais sanções previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste.

10.2.7 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas

10.3 - Este Contrato poderá ser rescindido na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89.

10.4 - O CIEE reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei federal n. 8.666/93, e no artigo 77 da Lei Estadual nº 6.544/89.

10.5 - Nenhuma tolerância de ambas as partes, quanto ao cumprimento de qualquer cláusula aqui estabelecida, poderá ser entendida como novação ou precedente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 33 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

11.1 - Qualquer comunicação entre as partes só terá validade quando confirmada, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após celebração do presente contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1.- Para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da interpretação e/ou do cumprimento do presente Contrato fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo - Capital, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma.

São Paulo, ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(CONTRATANTE)  
(nome do representante da instituição)

\_\_\_\_\_  
CIEE – CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

(nome e RG) \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA

(nome e RG)

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 34 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE PLANO DE ESTÁGIO**

<b>PLANO DE ESTÁGIO</b>	
<b>TOTAL DE VAGAS:</b>	<b>VAGA Nº</b>
<b>DADOS DA ENTIDADE CONCEDENTE DO ESTÁGIO</b>	
<b>ÓRGÃO/EMPRESA</b>	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
<b>DEPARTAMENTO</b>	
<b>SEÇÃO</b>	
<b>ENDEREÇO</b> <i>(local do estágio)</i>	
<b>CONDIÇÕES DO ESTÁGIO</b>	
<b>CURSOS ADEQUADOS</b>	
<b>NÍVEL</b>	SUPERIOR
<b>JORNADA DE ESTÁGIO</b> <i>(informar carga horária diária ou semanal)</i>	CH 4:00/dia
<b>HORÁRIO DO ESTÁGIO</b> <i>(informar condições específicas, dias da semana),</i>	De segunda a sexta-feira – das às hs
<b>VALOR DA BOLSA</b>	R\$ 500,00
<b>BENEFÍCIOS</b>	Auxílio transporte
<b>PROGRAMA DE ATIVIDADES DETALHADO:</b>	

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 35 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

Sob supervisão:

- 

**DADOS DA SUPERVISÃO DE ESTÁGIO NA ENTIDADE CONCEDENTE**

<b>NOME DO SUPERVISOR</b>			
<b>NÚMERO DO CPF</b>			
<b>E-MAIL PARA CONTATO</b>			
<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b> <i>(especificar curso)</i>		<b>FONE:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>			
<b>CARGO NO ÓRGÃO</b>			
<b>REGISTRO NA ENTIDADE DE CLASSE</b> <i>(nome e nº)</i>	<b>EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO</b> <i>(x anos e y meses)</i>		
<b>DADOS PARA SELEÇÃO</b>			

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 36 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

<b>ADEQUADO PARA ALUNOS MATRICULADOS A PARTIR DO</b> (semestre)	1º		2º		3º		4º		5º	

**CONHECIMENTOS E HABILIDADES DESEJÁVEIS NO CANDIDATO:**

- 

**CONHECIMENTOS DO CANDIDATO EM INFORMÁTICA E LÍNGUAS:**

- 

**DADOS PARA ENCAMINHAMENTO DO CANDIDATO**

ENDEREÇO (se diferente do local de estágio)			
Andar, nº da sala			
HORÁRIO DE ATENDIMENTO			
MARCAR ENTREVISTA COM		FONE	
OBSERVAÇÕES			

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 37 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

## ANEXO V

### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO** (instrumento jurídico de que trata da Lei  
no.11.788/08)

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, na cidade de SAO PAULO **TCE No.:**  
neste ato, as partes a seguir nomeadas:

\_\_\_\_\_ I N S T I T U I Ç Ã O D E E N S I N O \_\_\_\_\_

Razão Social: Código CIEE No.:

Endereço:

CEP: Cidade: UF: SP Fone:

CNPJ:

Representada por: Cargo:

Responsável pelo estágio: Cargo:

\_\_\_\_\_ C O N C E D E N T E

\_\_\_\_\_ Razão Social: Código CIEE No.:

Endereço: ANDAR Bairro:

CEP: Cidade: UF: SP Fone:

CNPJ: Código Atividade:

Representada por: Cargo:

Supervisor: Cargo:

\_\_\_\_\_ E S T A G I Á R I O

\_\_\_\_\_ Nome: Código CIEE No.:

Endereço: Bairro:

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: SP Fone:

Regularmente Matriculado: do Curso de:

Nível: Matrícula No.: CPF/MF:

Período de aula:

E-mail:

Dt. Nascimento: Idade: Naturalidade:

Condições do Estágio:

Local do Estágio:

Bairro: CEP: Cidade: UF:

a) Vigência de: até

b) Horário das horas, em 5 dias, horas diárias, e totalizando horas semanais.

c) Bolsa-Auxílio inicial de: R\$ ( Mensal) ( REAIS ) e AUXILIO TRANSPORTE de R\$ ( ) por dia estagiado.

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 38 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

d) Pagamento administrado pelo CIEE, cujo valor poderá variar de acordo com sua frequência ao estágio e sujeito a Retenção do Imposto de Renda, conforme tabela de incidência em vigor fixada pelo Ministério da Fazenda.

**Celebram entre si este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, convencionando as cláusulas seguintes:**

**CLÁUSULA 1a** - Este instrumento tem por objetivo formalizar as condições para a realização de ESTÁGIO DE ESTUDANTE e particularizar a relação jurídica especial existente entre o ESTUDANTE, a CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO caracterizando a não vinculação empregatícia, nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA 2a** - O ESTÁGIO DE ESTUDANTES, obrigatório ou não-obrigatório, está adequado ao projeto pedagógico do curso, nos termos da Lei no. 11.788/08.

**CLÁUSULA 3a** - Cabe à INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

- a) Aprovar o ESTÁGIO de que trata o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do ESTAGIÁRIO e ao horário e calendário escolar;
- b) Aprovar o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições / requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do ESTAGIÁRIO;
- c) Avaliar as instalações da CONCEDENTE através de instrumentos próprios;
- d) Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no ESTÁGIO, como responsável pelo acompanhamento e avaliação do relatório das atividades do ESTAGIÁRIO;
- e) Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

**CLÁUSULA 4a** - Cabe à CONCEDENTE:

- a) Zelar pelo cumprimento do presente termo de compromisso;
  - b) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO condições do exercício das atividades práticas compatíveis com plano de atividades de estágio;
  - c) Designar um supervisor que seja funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do ESTAGIÁRIO, para orientá-lo e acompanhá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio;
  - d) Solicitar ao ESTAGIÁRIO, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino constituem motivos de imediata rescisão;
  - e) Pagar a bolsa-auxílio e auxílio transporte ao ESTAGIÁRIO através de processo de pagamento administrado pelo CIEE, conforme a letra d) - Condições do Estágio
  - f) Conceder auxílio transporte ao ESTAGIÁRIO;
- Controle emissão : 0101 - 0004099195 - 01 - v. 18020rbadmin - Pag. 1/2  
Direitos reservados. Proibida a reprodução, de todo ou parte, salvo com prévia autorização formal do CIEE. rev.1
- g) Assegurar ao ESTAGIÁRIO recesso remunerado nos termos da lei 11.788/08;
  - h) Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo ESTAGIÁRIO.
  - i) Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória do ESTAGIÁRIO;
  - j) Entregar, por ocasião do desligamento, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
  - k) Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio;

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 39 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

- l) Informar ao CIEE a rescisão antecipada deste instrumento, para as devidas providências administrativas que se fizerem necessárias;
- m) Permitir o início das atividades de estágio apenas após o recebimento deste instrumento assinado pelas 3 (três) partes signatárias.

**CLÁUSULA 5a** - Cabe ao ESTAGIÁRIO:

- a) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu ESTÁGIO;
- b) Observar, obedecer e cumprir as normas internas da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;
- c) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE;
- d) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto à Concedente e ao Agente de Integração;
- e) Informar, de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- f) Entregar, obrigatoriamente, à Instituição de Ensino e à Concedente uma via do presente instrumento, devidamente assinado pelas partes;
- g) Informar previamente à CONCEDENTE os períodos de avaliação na Instituição de Ensino, para fins de redução da jornada de estágio;
- h) Preencher os Relatórios de Estágio a fim de subsidiar as Instituições de Ensino com informações sobre seu estágio.

**CLÁUSULA 6a** - O presente instrumento e o Plano de Atividades de Estágio serão alterados ou prorrogados através de TERMOS ADITIVOS.

**Parágrafo Primeiro:** O presente Termo de Compromisso de Estágio pode ser denunciado, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário.

**Parágrafo Segundo:** O não cumprimento de qualquer cláusula do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, constitui motivo de imediata rescisão.

**CLÁUSULA 7a** - A INSTITUIÇÃO DE ENSINO e a CONCEDENTE de acordo com os termos do art. 5º da Lei nº. 11.788 de 2008, elegem o Centro de Integração Empresa Escola - CIEE como seu AGENTE DE INTEGRAÇÃO a quem comunicarão a interrupção ou eventuais modificações do convencionado no presente instrumento.

**CLÁUSULA 8a** - O ESTAGIÁRIO durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio estará segurado contra acidentes pessoais conforme apólice nº 850.579 no valor de R\$ 16.500,00, da seguradora BRADESCO VIDA E PREVIDENCIA S/A.

**E, por estarem de inteiro e comum acordo com o Plano de Atividades de Estágio abaixo descrito e com as demais condições estabelecidas neste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO-TCE , as partes assinam em 4 vias de igual teor.**

**PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 40 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

---

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**  
carimbo e assinatura

---

**CONCEDENTE**  
carimbo e assinatura

---

(Nome completo do estagiário (a))

---

**AGENTE DE INTEGRAÇÃO**  
carimbo e assinatura

**Controle emissão : 0101 - 0004099195 - 01 - v. 18020rbadmin - Pag. 2/2**

Direitos reservados. Proibida a reprodução, de todo ou parte, salvo com prévia autorização formal do CIEE. rev.1



Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 41 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

## ANEXO VI

### TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Supervisor de Estágio:

Cargo do Supervisor:

#### Questionário

Código:

Nome:

Curso:

Período \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ estágio de: até: \_\_\_\_\_  
Rescisão em: \_\_\_\_\_

Jornada diária: **04:00** Jornada semanal: **20:00** Jornada mensal: **80:00** (aproximadamente)

#### **Análise do Estágio:**

##### **1. Como você classifica o desempenho do estagiário:**

- Excelente
- Bom
- Regular

##### **2. Como você classifica a conduta do estagiário junto a empresa e aos outros colaboradores:**

- Excelente
- Bom
- Regular

##### **3. Como você classifica o interesse e dinâmica do estagiário nas atividades realizadas durante o estágio:**

- Excelente
- Bom
- Regular

##### **4. Como você classifica o conhecimento adquirido pelo estagiário em relação as atividades desenvolvidas:**

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 42 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

- Excelente
- Bom
- Regular

**Plano de Atividades:**

**Efetue a avaliação do desempenho do estagiário nas atividades definidas junto ao Plano de Estágio para o período atual:**

**Obs.: Ao salvar o arquivo é possível alterar as opções de avaliação; O plano de atividades é específico para cada área e vem com cada atividade deste plano para avaliação.**

**ANEXO VII**

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DO PROGRAMA DE  
ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

**ACESSAR LINK:**

[Clique Aqui](#)

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 43 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

**ANEXO VIII**

**PLANILHA PARA REGISTRO DE FREQUÊNCIA DOS ESTAGIÁRIOS**



**COMISSÃO DE ESTÁGIO**

**MAPA DE FREQUENCIA – MÊS:**

UNIDADE:

Período (1)	Nome do Estagiário	Frequente (sim/não)	Faltas (horas)	Data de Início/Término (2)	Data de Desligamento (3)	Observação

- OBS:(**
- (1) Campo usado para informar o período do estágio: manhã/ tarde ou intermediário
  - (2) Campo usado no caso de ocorrência de início ou término do contrato de estágio no decorrer do mês.
  - (3) Campo usado no caso de ocorrência de desligamento do estagiário antes do término previsto.

\_\_\_\_\_  
**Nome do responsável pelo estágio**

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 44 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

### ANEXO IX - INDICADORES

Indicador: 2.0.1 Taxa de Evasão	
<b>Categoria:</b> Capacitação e Desenvolvimento	<b>Interpretação:</b> Menor-melhor
<p><b>Descrição:</b> Medir o volume de evasão dos alunos/residentes/aprimorandos/estagiários. Considerar evasão para o processo: Abandono ou Desistência do curso/estágio por qualquer motivo, incluindo reprovação por falta. Considerar como alunos: residentes, aprimorandos e formação de ensino técnico e superior. Para Programas de Residência Médica, Aprimoramento Profissional – PAP e Estágio Não Curricular, considerar evasão apenas as desistências após a data definitiva de matrícula/ingresso. Para a Formação Técnica considerar evasão o constante na Ata Final de conclusão da turma.</p>	
<p><b>Fórmula:</b> (Número de alunos/residentes/aprimorandos/estagiários evadidos/Nº de alunos/residentes/aprimorando/estagiários matriculados/bolsas utilizadas) x 100</p>	
<p><b>Fonte de Dados:</b> Base de dados do PAP Base de dados da Residência Médica Base de Dados do Programa de Estágio Não Curricular Base de dados da Formação Técnica – informações extraídas da Ata Final de conclusão da turma</p>	
<p><b>Abrangência:</b> Centro Formador de Pessoal para a Saúde (Formação técnica) Curso (Formação técnica) Programa (Residência, PAP e Estágio) Instituição (Residência, PAP e Estágio)</p>	
<p><b>Usuário da Informação:</b> Gabinete da Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos - GSDRH Programa de Residência Médica</p>	
<p><b>Frequência:</b> Anual</p>	
<p><b>Responsável:</b> Centro de Projetos de Educação para o Trabalho em Saúde - GSDRH Núcleo de Apoio às Escolas Técnicas de Saúde do SUS – NAETSUS e Centro de Formação de Pessoal para a Saúde - GSDRH Programa de Residência Médica</p>	
<p><b>Benchmark:</b> Interno</p>	

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 45 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

Indicador: 2.0.3 Taxa de Ocupação de Vagas	
Categoria: Capacitação e Desenvolvimento	Interpretação: Maior-melhor
<b>Descrição:</b> Identificar a evolução do número de interessados pelo Programa. Indica o percentual de vagas preenchidas até determinada data, para o Programa Residência Médica, para o Programa de Aprimoramento Profissional - PAP e Programa de Estágio Não Curricular, em relação ao número total de vagas oferecidas/bolsas distribuídas. Para a Formação Técnica a ocupação de vagas refere-se ao número de alunos matriculados em relação ao número de vagas das turmas programadas.	
<b>Fórmula:</b> $(N^{\circ} \text{ total de matriculados/estagiários}) / (N^{\circ} \text{ total de vagas/bolsas ofertadas}) \times 100$	
<b>Fonte de Dados:</b> Quadro de controle de programas do Programa de Aprimoramento Profissional - PAP e quadro de Distribuição de bolsas PAP Planilha de distribuição de bolsas de estágio do Programa de Estágio Não Curricular Planilha das listas de matriculados (Formação Técnica) Planilhas consolidadas Planilha das listas de frequência Relatório do Processo seletivo e publicação no DOE	
<b>Abrangência:</b> Núcleo de Apoio às Escolas Técnicas – NAETS e Centro Formador de Pessoal para a Saúde (Formação Técnica) Programa (Programa de Aprimoramento Profissional / Residência Médica) Instituição (Programa de Aprimoramento Profissional / Residência Médica) Programa (Programa de Estágio Não Curricular)	
<b>Usuário da Informação:</b> Gabinete da Coordenadoria de Recursos Humanos - CRH Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos - GSDRH Instituições Credenciadas do PAP Programa de Residência Médica	
<b>Frequência: Anual</b>	
<b>Responsável:</b> Núcleo de Apoio às Escolas Técnicas de Saúde do SUS - NAETSUS e Centro Formador de Pessoal para a Saúde– CEFOR --GSDRH Centro de Projetos de Educação para o Trabalho em Saúde- GSDRH Programa de Residência Médica	
<b>Benchmark: Interno e Externo</b>	

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 46 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

**ANEXO X**



**NOTA DE REALIZAÇÃO**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**  
**UNID. DE DESPESA: COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - CRH**

Doc.
47

U.C	NUM. IDENTIF

**ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS**

ORGÃO	U.O	U.D	N.º DO EMPENHO OU SUBEMPENHO	IMPORTÂNCIA R\$	DATA DA REALIZAÇÃO	ORG. DE FINANÇAS			CONTADORIA			
						PREVISÃO PAGTO.	DATA					
09	01	05		R\$								

**PROCESSO**

**INTERESSADO**

**ENDEREÇO**

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA**

**NÚM. DO CONTRATO**

**NATUREZA DA DESPESA REALIZADA**

Atestamos a liquidação da despesa descrita, tendo o interessado direito a receber a importância de R\$().

São Paulo , de                      de 20 .

\_\_\_\_\_  
Ana Beatriz Braga de Carvalho  
Diretor Técnico de Saúde III

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 47 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		



## NOTA DE REALIZAÇÃO

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
UNID. DE DESPESA: COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS - CRH**

<b>Doc.</b>
47

<b>U.C</b>	<b>NUM. IDENTIF</b>

### ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS

ORGÃO	U.O	U.D	N.º DO EMPENHO OU SUBEMPENHO	IMPORTÂNCIA R\$	DATA DA REALIZAÇÃO	ORG. DE FINANÇAS	CONTADORIA
						PREVISÃO PAGTO.	DATA
09	01	05		R\$			

**PROCESSO**

**INTERESSADO**

**ENDEREÇO**

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA**

33903949

**NÚM. DO CONTRATO**

20

**NATUREZA DA DESPESA REALIZADA**

**Bolsas de estágio para estudantes de nível superior** referente ao mês de      /20 .

RECIBO N.º / /20 .

Atestamos a liquidação da despesa descrita, tendo o interessado direito a receber a importância de R\$ ().

São Paulo, de de 20 .

\_\_\_\_\_  
Ana Beatriz Braga de Carvalho  
Diretor Técnico de Saúde III

Secretaria de Estado da Saúde  Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Número: 2.1.7
		Revisão: 0
		Página 48 de 48
		Vigência: Indeterminada
<b>Título: Programa de Estágio Não Obrigatório/Não Curricular</b>		

### ANEXO XI

