



# POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ESTÁGIO

## Programa de Estágio da Associação “Obra do Berço”

### OBJETIVO

A Associação “Obra do Berço” disponibiliza neste documento a sua Política Institucional de Estágio não remunerado, ciente do seu papel na sociedade, ofertando oportunidades de desenvolvimento profissional para estudantes de graduação.

Os Serviços e Projetos da Associação contam com profissionais da área da Educação, sendo que a grande maioria do quadro de lotação dos colaboradores tem como exigência a graduação em Pedagogia, deste modo, nosso intuito é disseminar e compartilhar conhecimentos e tecnologias voltados para o fortalecimento da formação de novos profissionais dessa área de atuação.

A oferta de estágios de nível superior é uma das formas de transmissão do conhecimento acumulado e de devolução à sociedade dos recursos aplicados em nossos Serviços. Deste modo o **Programa de Estágio não remunerado da Associação “Obra do Berço”** tem como premissa o desenvolvimento de futuros profissionais, para que apliquem estes conhecimentos e a experiência vivida em nossos Serviços e Projetos em outras instituições (públicas ou privadas), contribuindo assim para o desenvolvimento econômico e social do país.

A vivência de um estágio propicia um campo de experiências e conhecimentos através da possibilidade de articulação da teoria *versus* prática, incentiva o interesse pela pesquisa e educação, cria um espaço de transição entre a vida acadêmica e a vida profissional, desenvolve habilidades, hábitos e atitudes pertinentes e necessárias para aquisição das competências profissionais.

A Política de Estágio não remunerado da Associação contribuirá ainda, para aumentar a visibilidade institucional, dado que possibilitará dar mais publicidade aos processos seletivos de estágio, democratizar o acesso às oportunidades de estágio na Associação, bem como, garantir maior eficiência administrativa na gestão do Programa.

### 1. Estágio pela Lei Federal nº 11.788/2008

*“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 ensino 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.” (BRASIL, 2008).*

### 2. Estágio Obrigatório - não remunerado

Entendido como aquele que está definido como atividade obrigatória no projeto do curso de nível médio ou superior, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.



No âmbito da administração pública federal o **estágio curricular** é regulado pela Instrução Normativa nº 04 de 2014, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Este dispositivo legal determina que os estágios obrigatórios somente possam ser realizados sem ônus para as instituições concedentes, vedando assim a concessão de pagamento de bolsa auxílio e vale transporte.

### **2.1. Concessões de estágio obrigatório pela Associação “Obra do Berço”**

Anualmente a Associação publicará a distribuição de, no mínimo, 05 (cinco) vagas de estágio pelos canais de comunicação como site, redes parceiras e nos próprios Serviços/Áreas.

### **2.2. Critérios**

- ✓ Preferencialmente optaremos em ofertar estágios para estudantes de Pedagogia, onde temos o maior índice de desenvolvimento;
- ✓ Demais cursos com formações dentro da área administrativa que necessitam de estágio obrigatório também serão avaliados para atuação;
- ✓ Somente 01(uma) vaga por vez por Serviço/Projeto/Área;
- ✓ Caberá a Coordenação Operacional, com apoio da área de Recursos Humanos, avaliar os perfis e requisitos para as vagas;
- ✓ Disponibilidade de recursos materiais de cada Serviço/Projeto/Área;
- ✓ Disponibilidade de Supervisor(a) qualificado(a) nas áreas de conhecimento dos estágios;
- ✓ Definição do Serviço/Projeto/Área que receberá o estagiário(a) será feita pela Associação.

### **2.3. Contato**

A área de Recursos Humanos centralizará as informações de disponibilidade de cada Serviço/Projeto/Área, a fim de garantir a qualidade na alocação dos(as) estagiários(as).

Deste modo o primeiro contato deverá ser feito no RH, onde serão recebidos os currículos e transmitidas todas as informações pertinentes ao estágio, inclusive as citadas neste instrumental, de modo a garantir que o(a) estagiário(a) conheça e aceite as normas para estagiar na Associação.

### **2.4. Aprovação**

Depois de reunidas as informações acima, já com devidos currículos dos(as) estagiários(as), a área de RH os submeterá a Coordenação Operacional que definirá em qual Serviço/Projeto/Área será ofertado o estágio.

No caso de estágios na área administrativa, o RH submeterá as informações à Gerência Geral para tais definições.

### **Parágrafo Único:**

Um novo contato da área de Recursos Humanos será feito para informar ao(a) estagiário(a)



em qual Serviço/Projeto/Área será alocado(a), previsão de início e outras informações adicionais.

## 2.5. Documentação

O(a) estagiário(a) deverá apresentar ao RH a seguinte documentação:

- ✓ Cópia do RG/CPF;
- ✓ Cópia do Comprovante de residência (últimos três meses);
- ✓ Currículo atualizado contendo três referências pessoais (nome e telefone);
- ✓ Cópia da grade/histórico acadêmico;
- ✓ Carta de apresentação enviada pela Instituição de Ensino mencionando a carga horária mínima para cumprimento do estágio (dentro do mês);
- ✓ Cópia do Registro do(a) Aluno(a) (RA);
- ✓ Número de Apólice de seguro de vida em favor do estudante, que contemple a realização das atividades de estágio (responsabilidade da Instituição de Ensino);
- ✓ 01 foto 3x4.

## 2.6. Termo de Compromisso

O Termo de Compromisso de Estágio será elaborado pelo RH, utilizando o modelo de cada Instituição de Ensino. Deverá ser assinado pelo(a) estagiário(a), pelo responsável legal, se menor de 18 (dezoito) anos, pela Instituição de Ensino e pela Associação, em 03 (três) vias de igual teor.

O(a) estagiário(a) só poderá iniciar o seu Programa de Estágio após as assinaturas do Termo de Compromisso.

O estágio obrigatório terá a **duração mínima de 100 (cem) horas** e sua prorrogação dependerá da carga horária curricular obrigatória expressa por declaração da Instituição de Ensino em que o estagiário(a) estiver matriculado(a).

A carga horária mínima de estágio será de 20 (vinte) horas semanais e a máxima de 30 (trinta) horas semanais, não coincidindo com o horário de aulas.

**Não será permitido ao(a) estagiário(a) exceder o horário previsto para o encerramento de suas atividades diárias mediante horas adicionais, exceto em compensações eventuais de faltas ou pontes de feriados, e sempre em acordo com o(a) Supervisor(a) do estágio.** Estas compensações não podem exceder ao limite de uma hora diária.

Será obrigatória a anotação do controle de frequência do(a) estagiário(a) (anexo), sendo de responsabilidade do(a) Supervisor(a) do estágio manter a assiduidade das anotações diárias.

## 2.7. Plano de Estágio

As atividades realizadas pelo(a) estagiário(a) deverão constar no Plano de Estágio. O (a) Supervisor(a) de cada Serviço/Projeto/Área deverá elaborar o plano de estágio individual para cada estagiário(a), que será acompanhado pela Coordenação Operacional e terá o apoio da área de Recursos Humanos, contendo:

- ✓ Períodos de início e término do estágio;

Sede Administrativa - Rua do Chico Nunes, 173/241 - Jardim Reboças - CEP: 05734-110 - São Paulo - SP - (11) 5843-2333

E-mail - [obradoberco@obradoberco.org.br](mailto:obradoberco@obradoberco.org.br) - [www.obradoberco.org.br](http://www.obradoberco.org.br)



- ✓ Atividades a serem desempenhadas no Programa de Estágio Curricular;
- ✓ Supervisor(a) responsável pelo Estágio, indicando a qualificação acadêmica do mesmo;
- ✓ Responsabilidades do Supervisor(a) do estágio junto à faculdade;
- ✓ Critérios de avaliação de rendimento.

Todas as atividades desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) deverão constar no plano de estágio, que será estabelecido pelo Supervisor(a), observando-se a correlação entre as linhas de formação do estudante e as atividades desenvolvidas na área de atuação.

Concluído o estágio, o Supervisor(a) responsável deverá enviar um relatório final a Coordenação Operacional relatando sucintamente as habilidades e pontos de melhoria de cada estagiário(a). Esse documento deverá ser entregue ao RH para arquivo no respectivo prontuário.

## 2.8. Rescisão do Estágio

O desligamento do(a) estudante do estágio curricular ocorrerá:

- ✓ Automaticamente ao término do estágio;
- ✓ Em decorrência de descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- ✓ A qualquer momento, tanto por iniciativa da Associação quanto pelo(a) estagiário(a), mediante comunicação escrita e encaminhada à Coordenação Operacional;
- ✓ Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por 3 (três) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (uma) semana;
- ✓ Automaticamente ao término do curso ou trancamento de matrícula;
- ✓ Por motivos que possam interferir na ética da Associação e/ou violação de informações, assédio de qualquer natureza com nossos colaboradores, crianças, adolescentes e jovens.

### Parágrafo Único:

A transferência de um(a) estagiário(a) para outro Serviço/Projeto/Área daquela inicialmente firmada no Termo de Compromisso, somente ocorrerá para obedecer a interesse excepcional da Associação, respeitada a área de formação do(a) estagiário(a), em comum acordo entre as partes, a partir de comunicação prévia e oficializada.

## 3. Estágio Não Obrigatório - Remunerado

Estágios remunerados deverão seguir os procedimentos observados na **Política Institucional de Recrutamento e Seleção**, pois possuem exigências legais a serem cumpridas, diferentemente da CLT, mas não menos respeitáveis.

É importante observar os principais pontos abaixo antes de solicitar a contratação de um(a) estagiário(a) remunerado(a):

- ✓ Têm direito ao recesso remunerado (férias) de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de estágio ou, o proporcional ao período estagiado se menos de 01 (um) ano



- (não há abono de férias, 1/3);
- ✓ A Legislação do estágio não contempla o 13º salário;
- ✓ A rescisão antecipada do Contrato de Estágio, independentemente da iniciativa, preserva o direito do(a) estagiário(a) quanto ao recesso remunerado;
- ✓ O tempo máximo de estágio na mesma Empresa é de 02 (de dois) anos, exceto quando tratar de estagiário(a) portador(a) de deficiência;
- ✓ A Legislação do Estágio não estabelece um piso mínimo para a Bolsa estágio, o valor da remuneração é definido de comum acordo entre as partes pactuantes no Termo de Estágio;
- ✓ A remuneração do estágio e a cessão do auxílio transporte são compulsórias, o valor do auxílio pode ser parcial, entretanto, a Legislação do Estágio não prevê o desconto de 6% sobre a remuneração do estágio;
- ✓ O valor da Bolsa estágio pressupõe o cumprimento das atividades práticas previstas no Termo de Estágio;
- ✓ É de responsabilidade da Associação a inclusão do(a) estagiário(a) em Apólice do Seguro de Vida e pagamento integral da apólice contra acidentes pessoais;
- ✓ Faltas e atrasos no cumprimento destas obrigações ensejam o desconto correspondente ao período não estagiado, contudo a Associação poderá, a seu exclusivo critério, abonar as ausências justificadas.

#### 4. Estágio Obrigatório “não remunerado” entre Colaboradores

É possível que o(a) colaborador(a) da Associação “Obra do Berço” faça estágio, e seja celetista (funcionário CLT) ao mesmo tempo, desde que não haja conflitos e/ou prejuízos em seu rendimento e seja previamente autorizado pela gestão imediata.

Para realizar a solicitação do estágio obrigatório não remunerado dentro da Associação o (a) colaborador (a) deverá atender os seguintes requisitos:

- ✓ Ter no mínimo 06 (seis) meses de registro CLT na Associação;
- ✓ Colaboradores(as) com contrato por prazo determinado e prestadores de serviço por RPA não são elegíveis;
- ✓ A área de atuação do estágio deverá ter relação benéfica com as atividades exercidas na Associação;
- ✓ Não haverá nenhuma remuneração/bolsa auxílio acrescidas em seu salário mensal.

##### 4.1. Procedimentos

O(a) colaborador(a) deverá formalizar a solicitação de intenção em estagiar na Associação “Obra do Berço” ao seu(sua) gestor(a) imediato através de um e-mail com os anexos abaixo:

- ✓ Carta de apresentação enviada pela Instituição de Ensino mencionando a carga horária mínima para cumprimento do estágio (dentro do mês);
- ✓ Cópia da grade/histórico acadêmico;
- ✓ Cópia do Registro do Aluno (RA).

Posteriormente, o(a) gestor(a) se de acordo com a realização do estágio, deverá direcionar a documentação acima à **Coordenação Operacional**, que será responsável em avaliar se o estágio/colaborador(a) atendem aos requisitos acima e após aprovar e/ou



não.

A área de Recursos Humanos deverá ser informada e ficará a disposição para apoiar caso necessário.

**As cláusulas 2.6 e 2.7** deste documento deverão ser adotadas, com a ressalva de que não será determinado tempo mínimo para o estágio, podendo assim, o(a) colaborador(a) estagiar pelo período solicitado pela Instituição de Ensino para cumprimento da grade extracurricular.

A Associação autorizará que o(a) colaborador(a) realize o estágio **1 (uma) hora antes do início da sua jornada de trabalho ou 1 (uma) hora depois do término da sua jornada de trabalho**, respeitando o horário de funcionamento de cada Serviço/Projeto/Área, **03 (três) vezes por semana**, sendo definido com as áreas envolvidas.

Caso o(a) colaborador(a) solicite estagiar em outro Serviço/Projeto/Área, a solicitação precisará ser tratada e avaliada isoladamente, visto que o tempo para deslocamento até outra localidade excederá a 1(uma) hora ofertada neste instrumental.

#### **Parágrafo Único:**

Caso o(a) colaborador(a) queira estagiar em outra Empresa/Instituição, deverá avisar previamente a Associação informando o local e horário do estágio, sendo que não poderá haver conflitos com o horário e/ou rendimento de trabalho.

*Área: Recursos Humanos*

*Política validada pela Diretoria, Administração e Gestão dos Serviços, Projetos e Áreas em junho ´2020.*