



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 1

EMI: 07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

1

MÓDULO 11 : ESTÁGIOS

CAPÍTULO 1 : APRESENTAÇÃO

1. FINALIDADE

A finalidade deste módulo é definir os critérios e procedimentos a serem observados visando à aceitação de estagiários no âmbito da Empresa.

2. ELABORAÇÃO DOS CAPÍTULOS

Compete ao Departamento de Treinamento e Desenvolvimento - DETED, através da Divisão de Treinamento, a elaboração dos capítulos deste módulo.

3. GENERALIDADES

3.1. O estágio curricular ou vivencial, como procedimento didático pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino, a quem caberá a decisão sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas e de direito público e privado, oferecendo oportunidade e campos de estágio, outras formas de ajuda e colaborando no processo educativo.

3.2. O estágio curricular ou vivencial implantado na empresa simboliza a concretização dos anseios de seus empregados, matriculados regularmente em cursos superiores e de 2º grau, os quais tinham dificuldade em cumprir essa etapa integrante do currículo escolar e de suma importância para a complementação da formação acadêmica.

É de ressaltar, também, que a aceitação de estagiários externos pela Empresa, significa um benefício importante para os estudantes que passam a contar com mais um local, dentro da comunidade, para realização do estágio.

3.3. É intenção do DETED que as normas e os procedimentos explanados no desenvolvimento do presente módulo, contribuam de maneira eficaz para que as ações dos responsáveis pela execução e pelo acompanhamento do desenrolar das atividades do estágio curricular ou vivencial sejam as mais profícuas possíveis.

4. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

4.1. Estágio curricular ou vivencial

É o conjunto de atividades voltadas para a aprendizagem profissional proporcionado ao estudante, pela participação em situações reais de trabalho, tendo por local de realização os diversos órgãos da Empresa.



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 1

EMI: 07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

2

4.2. Estagiário

São os estudantes que participam do processo de aprendizagem referido no subitem anterior e matriculados regularmente em instituições de ensino superior ou de 2º grau, oficiais ou particulares.

4.2.1. Estagiários externos

São aqueles que não possuem vínculo empregatício com a Empresa, para os quais será oferecido estágio curricular ou vivencial correlacionado com sua área de formação.

4.2.2. Estagiários internos

São aqueles que possuem vínculo empregatício com a Empresa, para os quais será oferecido estágio curricular ou vivencial correlacionado com sua área de formação.

4.3. Bolsa-auxílio

É o valor em dinheiro pago mensalmente pela ECT ao estagiário externo, enquanto durar a relação estabelecida com a Empresa em função do Termo de Compromisso de Estágio firmado.

4.4. Benefício

São as vantagens oferecidas pela ECT aos estagiários externos como forma de contraprestação da atividade desempenhada junto ao campo de estágio, conforme estabelecido no item 9.

* * * * *



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

1

MÓDULO 11 : ESTÁGIOS

CAPÍTULO 2 : ESTÁGIO CURRICULAR E VIVENCIAL

- ANEXOS :** 1 - Termo de Convênio entre a ECT e a Instituição de Ensino (Estágio Curricular)
2 - Termo de Convênio entre a ECT e a Instituição de Ensino (Estágio Vivencial)
3 - Requerimento para solicitação de Estágio
4 - Termo de Compromisso de Estágio - Estagiário Externo
5 - Termo de Compromisso de Estágio - Empregados
6 - Carta à Instituição de Ensino
7 - Termo de Concordância para Prorrogação do Estágio
8 - Declaração de Conclusão do Estágio
9 - Distribuição de Vagas para Estagiários
10 - Fluxograma de Estágio

1. CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO

1.1. Convênio

O estágio curricular ou vivencial será caracterizado pela celebração de um convênio entre a Empresa e a instituições de ensino superior e de 2º grau por ela selecionadas, onde estarão acordadas todas as condições relacionadas a sua realização.

1.2. Termo de compromisso de estágio

1.2.1. Para comprovação perante à autoridade competente, da não existência de vínculo empregatício entre o estagiário externo e a ECT, deverá ser assinado um Termo de Compromisso de Estágio entre as partes, com a interveniência da instituição de ensino (Anexo 4).

1.2.2. Os estagiários internos deverão assinar um Termo de Compromisso de Estágio, a fim de que não se configurem direitos de natureza trabalhista, em razão da realização do referido processo de aprendizagem (Anexo 5).

2. DURAÇÃO

2.1. A duração total do estágio, fixada no Termo de Compromisso de Estágio, será de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, sendo competentes para autorizar a prorrogação:

- a) nas Diretorias Regionais: o Gerente da Área de realização do estágio.
- b) na Administração Central: o Chefe do Departamento onde o estágio se desenvolve.



MANUAL DE PESSOAL			MÓD : 11 CAP : 2
EMI:07.03.91	10ª ROD	VIG: 27.03.91	2

2.2. O período de realização do estágio deverá atender às exigências do currículo de cada curso, conforme determinado pela instituição de ensino na qual esteja matriculado o estagiário.

2.3. Sem que haja prejuízo de suas atividades discentes, o estagiário deverá cumprir 20 ou 40 horas semanais de estágio, distribuídas pelos dias úteis da semana, segundo os interesses da Empresa e dentro do seu horário regular de funcionamento.

2.4. Ao decidir pela prorrogação, o órgão de realização do estágio deverá comunicar, essa intenção ao órgão de treinamento e desenvolvimento. Tal comunicação deverá ser feita com pelo menos 20 dias de antecedência da data inicialmente prevista para o término da atividade, para que o órgão de treinamento e desenvolvimento adote as seguintes providências:

a) emissão do Termo de Concordância para Prorrogação de Estágio (Anexo 7);

b) comunicação ao DEPAD para prorrogar o seguro de acidentes pessoais, se for o caso, bem como ao Serviço Médico e à Biblioteca para que os mesmos continuem a utilizar os benefícios.

3. PROGRAMA

3.1. Os órgãos interessados em receber estagiários deverão elaborar programas de estágio contendo o detalhamento básico das atividades a serem desenvolvidas, de forma a atender seus interesses.

3.2. Os programas de estágio deverão ser submetidos previamente, às instituições de ensino para validação do estágio curricular ou vivencial, pelo órgão ao qual estão afetas as atividades de recrutamento e seleção.

4. SUPERVISÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

4.1. A supervisão e controle do estágio caberão ao chefe do órgão onde o mesmo será realizado, o qual será identificado junto à instituição de ensino como supervisor de estágio.

4.2. A orientação do estágio será atribuída a um empregado, identificado como orientador, a quem caberá a responsabilidade pelo cumprimento do programa estabelecido.

4.3. A escolha do orientador de estágio deverá recair, obrigatoriamente:

a) Estágio de nível superior - empregado que esteja enquadrado em cargo de nível superior correspondente à formação acadêmica do estagiário a ser supervisionado, ou em outro cargo de mesmo nível, cuja formação acadêmica exigida, embora distinta daquela do estagiário, seja aceita, formalmente, pela Instituição de Ensino;



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

3

b) Estágio de 2o. grau - empregado que esteja enquadrado em cargo de nível superior compatível com a formação do estagiário, em cargo de nível técnico correspondente, ou em outro cargo do mesmo nível dos mencionados anteriormente, cuja formação exigida, embora distinta daquela do estagiário, seja aceita, formalmente, pela Instituição de Ensino.

4.4. Caso não exista empregado que atenda às condições de orientação, o estágio poderá ser viabilizado mediante entendimento com a instituição de ensino no sentido de que esta indique um membro do seu corpo docente para desempenhar a função de orientador.

5. TÉRMINO DO ESTÁGIO

5.1. A cessação do estágio na Empresa ocorrerá nos seguintes casos:

- a) automaticamente, pela sua conclusão;
- b) por solicitação do estagiário;
- c) por interesse e conveniência da ECT, inclusive se for comprovado rendimento insatisfatório;
- d) por conclusão ou interrupção do curso;
- e) por inadimplemento, pelo estagiário, de qualquer item do Termo de Compromisso de Estágio, ressaltando:
 - I - falta técnica, funcional ou disciplinar;
 - II - não cumprimento pelo estagiário, sem motivo justificado, de mais de 10% (dez por cento) da carga horária programada no mês, ou de mais de 5% (cinco por cento) do total da carga horária prevista;
 - III - não cumprimento pelo estagiário, mesmo que justificado, de mais de 20% (vinte por cento) da carga horária total prevista para a realização do estágio.

5.2. O órgão responsável pelas atividades de treinamento deverá comunicar o término do estágio no mais curto espaço de tempo:

- a) à instituição de ensino, mencionando a razão do ocorrido, conforme subitem 5.1;
- b) ao órgão de lotação do empregado, quando se tratar de estagiário interno;
- c) à Biblioteca, para que seja cancelada a inscrição do estagiário externo sobre a utilização da mesma;
- d) ao serviço médico da Empresa, quando se tratar de estagiário externo;



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

4

e) ao DEPAD para conceder o seguro de acidentes pessoais.

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

A Empresa oferecerá estágio na Administração Central e nas sedes de suas Diretorias Regionais.

6.1. No caso das Diretorias Regionais, sempre que houver necessidade e condições para atendimento, fora da sede da DR, o estágio poderá ser, normalmente, viabilizado.

7. ÁREAS EXCLUÍDAS

As Áreas correspondentes aos cargos abaixo especificados não serão objeto de estágio.

7.1. Cargos de Nível Superior que são específicos da Empresa:

- a) Administrador Postal;
- b) Técnico de Administração Postal;
- c) Assistente Técnico.

7.2. Áreas onde não se aplica o estágio, dadas as condições específicas da própria formação:

- a) Odontologia;
- b) Medicina.

8. ÓRGÃO NÃO ENVOLVIDO

O estágio curricular ou vivencial não será permitido no Departamento de Auditoria e Inspeção - DAINS na Administração Central e em seus órgãos equivalentes nas Diretorias Regionais.

9. BENEFÍCIOS

9.1. Bolsa-auxílio

Serão pagos mensalmente pela ECT aos estagiários externos, os seguintes valores em dinheiro:

- a) Estagiários de 2º grau;
 - I - carga horária de 20 horas semanais: 50% do valor de referência salarial B-24;
 - II - carga horária de 40 horas semanais: 80% do valor de referência salarial B-24.



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

5

b) Estagiários de nível superior;

I - carga horária de 20 horas semanais: 70% do valor da referência salarial B-24;

II - carga horária de 40 horas semanais: 100% do valor da referência salarial B-24.

9.1.1. A ECT se reservará o direito de efetuar, proporcionalmente, descontos no valor da bolsa-auxílio mensal dos estagiários, em virtude de ausência ao local de realização do estágio.

9.1.2. O valor líquido a ser pago mensalmente ao estagiário externo referente à bolsa-auxílio mensal será:

$$VL = \frac{(DC - F) \cdot VMB}{DM} - IVR, \text{ onde:}$$

VL = Valor líquido da bolsa
DC = Número de dias corridos de estágio no mês
F = Faltas não compensadas
DM = Total de dias do mês considerado
VMB = Valor mensal da bolsa
IVR = Indenização vale-refeição

Observações:

DC = DM - ocorre quando se considera o mês de forma integral;
DC # DM - pode ocorrer no início ou no término do estágio, se estes eventos não acontecerem no primeiro ou no último dia do mês, respectivamente.

9.1.3. O órgão ao qual esteja afeta a atividade de treinamento será responsável pelos cálculos a serem efetuados para o pagamento da bolsa-auxílio, com base na frequência do estagiário encaminhada pelo órgão de realização do estágio, bem como pela solicitação ao órgão responsável para efetivar o pagamento até o dia 10 (dez) do mês subsequente àquele a que se refere a frequência. Ao término do estágio o prazo será de 12 (doze) dias após a sua conclusão.

9.1.4. Os recursos orçamentários para cobertura das bolsas-auxílio deverão ser alocados na atividade 01.2.02. Capacitação de Recursos Humanos.

9.2. Assistência médica

9.2.1. Caberá ao órgão ao qual estejam afetas a atividades de recrutamento e seleção enviar a relação de estagiários, con-



tendo os períodos de realização dos estágios, ao órgão responsável pelo serviço médico, para o controle necessário do atendimento dos estagiários.

9.3. Vale-Refeição

9.3.1. Será fornecido, mensalmente, vale-refeição aos estagiários externos, em quantidade equivalente ao número de dias previsto para estágio, até o limite de 22 (vinte e dois) vales por mês, independentemente da carga horária semanal, observando os procedimentos estabelecidos em módulos ou capítulos específicos para a concessão deste benefício aos estagiários externos.

9.3.2. O benefício será concedido a partir da data de início do estágio.

9.3.3. O percentual de indenização, por parte dos estagiários externos, será de 10% (dez por cento) do valor facial do vale, cabendo à Empresa subsidiar os 90% (noventa por cento) restantes.

9.4. Utilização da Biblioteca

Nas dependências da Empresa que possuem Biblioteca, os estagiários poderão fazer uso dela, devendo o órgão ao qual estejam afetas as atividades de recrutamento e seleção, enviar a relação de estagiários, contendo o período de realização do estágio, para controle da Biblioteca.

10. CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

10.1. A realização do estágio curricular deverá ser precedida da assinatura de convênios com as instituições de ensino dos estagiários (Anexo 1). Cabe à área de treinamento e desenvolvimento celebrar os convênios entre a Empresa e aquelas entidades, sendo representantes da Empresa para celebrá-los, o Chefe da Divisão de Treinamento/DETED na Administração Central e o Gerente de Recursos Humanos/Gerente de Relações do Trabalho e Desenvolvimento nas Diretorias Regionais.

10.2. A realização de estágio vivencial, como procedimento didático-pedagógico não incluído no currículo do curso profissionalizante, deverá ser explicitada no convênio com a instituição de ensino (Anexo 2).

10.3.3. A seleção das instituições de ensino, com as quais a Empresa celebrará convênios para a realização de estágio curricular ou vivencial deverá recair entre aquelas que:

- a) sejam de interesse da ECT;
- b) manifestem interesse em encaminhar candidatos a Empresa;



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

7

c) mantenham cursos cujas áreas estejam diretamente relacionadas com atividades desenvolvidas pela ECT;

d) tenham o seu funcionamento autorizado pelos Órgãos de Educação competentes.

10.4. Após a assinatura do convênio, pela ECT e pela instituição de ensino, o mesmo deverá ser encaminhado, pela área de treinamento e desenvolvimento, ao órgão jurídico da AC ou da DR, conforme o caso, ou ao representante jurídico naquelas DRs que não possuem o mencionado órgão, bem como informar ao órgão ao qual estejam afetas as atividades de recrutamento e seleção o nome das Instituições conveniadas.

11. DEFINIÇÃO DAS VAGAS PARA ESTÁGIO

11.1. Anualmente, no mês de setembro, será realizado um levantamento de vagas para estágio, para o ano seguinte, a ser coordenado pelo Departamento de Treinamento e Desenvolvimento.

11.2. O número global de vagas para estagiários externos na Administração Central e Diretorias Regionais, para cada exercício, será fixado pela Diretoria da Empresa, considerando o levantamento de vagas, as disponibilidades orçamentárias e a capacidade física de absorção de estagiários por parte dos diversos órgãos da Empresa, observada a proporcionalidade definida no subitem 11.6.

11.3. Para os candidatos internos não será estipulado limite de vagas, devendo-se envidar esforços no sentido de oferecer estágio a todos os interessados que atendam às condições para realizá-lo e que logrem aprovação no processo seletivo.

11.4. Caberá ao Departamento de Treinamento e Desenvolvimento, coordenar a distribuição de vagas entre os órgãos da AC e ao Gerente de Recursos Humanos/Gerente de Relações do Trabalho e Desenvolvimento, coordená-la nas DRs, observado o limite fixado pela Diretoria da Empresa conforme o previsto no subitem 11.2.

11.5. A alocação das vagas dos estagiários, por curso, será definida pelos Chefes de Departamento na AC e pelos Diretores Regionais nas DRs, observado o limite informado pelo DETED, e as condições de supervisão do estagiário conforme o estabelecido nos subitens 11.6 e 4.3, respectivamente.

11.6. Os órgãos da Administração Central ou das Diretorias Regionais poderão ter um quantitativo de estagiários correspondente a até 3 (três) vezes o número de empregados enquadrados em cargos compatíveis com a formação do estudante, conforme previsto nas alíneas "a" e "b" do subitem 4.3.

11.7. A distribuição de vagas para estagiários de nível superior ou de segundo grau (profissionalizante) é estabelecida anualmente e consta do Anexo 9 deste capítulo.



11.7.1. Com base no número de vagas estabelecidas para estágio, o órgão interessado em receber estagiários deverá formalizar o pedido ao órgão ao qual estejam afetas as atividades de recrutamento e seleção através do formulário Requisição de Pessoal, justificando, se for o caso, o pedido em quantidade inferior ao quantitativo aprovado para o órgão.

12. PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

12.1. Recrutamento

Os estagiários externos atendam às condições para realizá-lo e que logrem aprovação no processo seletivo.

12.1.1. Recrutamento interno:

- a) será realizado nos meses de janeiro/fevereiro e junho/julho;
- b) os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

I - requerimento ao chefe do órgão ao qual estejam afetas as atividades de recrutamento e seleção, contendo o parecer da Chefia de seu órgão de lotação quanto à liberação do empregado para o cumprimento das atividades de estágio (Anexo 3);

II - histórico escolar com todas as matérias cursadas até o último semestre, anterior ao do recrutamento, e indicação das menções ou notas e créditos (ou carga horária) de cada disciplina;

III - declaração da Instituição de Ensino indicando que o estudante atende aos requisitos para dar início às atividades de estágio, contendo, também, a carga horária ou o período exigido para a sua realização.

12.1.2. Recrutamento externo

- a) será realizado através do sistema de portas abertas e iniciado tão logo tenham sido definidas as vagas respectivas;
- b) além dos documentos constantes nos incisos II e III, alínea "b", subitem 12.1.1., os candidatos deverão apresentar o requerimento de solicitação de estágio (Anexo 3).

12.1.3. Caberá ao órgão ao qual estejam afetas as atividades de recrutamento e seleção divulgar às instituições de ensino conveniadas e aos órgãos da Empresa a abertura do recrutamento, objetivando preencher o maior número de vagas para estagiários.



12.2. Seleção

12.2.1. Seleção interna

a) será realizada imediatamente após o encerramento do prazo para o recrutamento;

b) a seleção será processada mediante análise de histórico escolar consoante os seguintes critérios:

I - cursos profissionalizantes do ensino regular de 2º grau o histórico escolar será analisado com base na média aritmética entre as notas ou menções obtidas pelo aluno nas disciplinas cursadas;

II - o histórico escolar de cursos de nível superior, será analisado com base na média ponderada entre escores específicos atribuídos às menções ou graus obtidos em cada disciplina até então cursada e os créditos correspondentes, que funcionarão como peso na ponderação;

III - para cálculo da média serão adotados os escores equivalentes a cada menção ou grau, constantes da TABELA 1;

c) no caso de o histórico escolar dos cursos de nível superior não especificar o número de crédito correspondente a cada disciplina, na aplicação do presente documento, será considerada a relação de 1 (um) crédito para 15 horas-aula;

TABELA 1

MENÇÃO	GRAU	ESCORE EQUIVALENTE
SS	9,0 a 10	5
MS	7,0 a 8,9	4
MM	5,0 a 6,9	3
MI	3,0 a 4,9	2
II	0,1 a 2,9	1
SR	0	0

d) os candidatos, após essa análise, serão incluídos no ca-



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

10

—cadastro de pré-selecionados para o cumprimento de estágio na Empresa e neles serão classificados de acordo com o valor da média atribuída a seus históricos escolares;

e) no caso de empate no valor da média terá preferência na ordem de classificação o candidato que contar maior tempo de serviço na Empresa. Persistindo ainda o empate, a preferência recairá sobre aquele que tiver maior número de créditos no histórico escolar;

f) os candidatos classificados serão encaminhados até o limite de 3 (três) por vaga, para entrevista com o chefe do órgão onde se realizará o estágio, a quem caberá a escolha final dos estagiários, em função da proporcionalidade definida no subitem 11.6.

g) o órgão no qual será realizado o estágio, após a entrevista com o estagiário, deverá informar/enviar ao órgão cujas atividades de recrutamento e seleção estejam afetas o seguinte:

I - o nome do candidato escolhido;

II - nome, cargo e matrícula dos empregados que estarão envolvidos com o acompanhamento do estagiário (supervisor e orientador), observado o disposto no item 4.

III - o período e horário acordados com o estagiário para o desenvolvimento das atividades de estágio;

h) os candidatos preteridos retornarão às suas posições no cadastro de pré-selecionados, visando a encaminhamentos futuros.

12.2.2. Seleção externa

a) análise do histórico escolar na forma dos incisos I, II e III, alínea "b", e da alínea "c" do subitem 12.2.1.;

b) avaliação psicológica;

c) entrevista final com o chefe do órgão onde será efetuado o estágio, o qual deverá enviar as informações citadas nos incisos I, II e III, alínea 'g', subitem 12.2.1, ao órgão ao qual estejam afetas as atividades de recrutamento e seleção, após a escolha final dos estagiários, observada a proporcionalidade definida no subitem 11.6.;

d) exame médico.

12.2.3. Caso os candidatos sejam eliminados em qualquer das etapas da seleção, o órgão ao qual estejam afetas as atividades de recrutamento e seleção deverá comunicar o ocorrido à instituição de ensino.



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

11

13. ACEITAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Após a aprovação do candidato no processo seletivo, o órgão ao qual estejam afetas as atividades de recrutamento e seleção deverá tomar as seguintes providências:

13.1. Preencher o Termo de Compromisso de Estágio que fixa as condições para a realização do estágio, bem como as obrigações que deverão ser cumpridas pelo estagiário interno/externo. Esse documento deverá ser assinado pela ECT (Gerência a que estão afetas as atividades de recrutamento e seleção nas DRs e Divisão de Planejamento e Captação de Pessoal/DETED, na Administração Central), pelo estagiário e pelo dirigente da instituição de ensino;

13.2. Encaminhar às instituições de ensino a comunicação de aceitação do estagiário, com identificação dos responsáveis pelo acompanhamento na Empresa, o Termo de Compromisso e o programa a ser desenvolvido (Anexo 6);

13.3. Providenciar o seguro de acidentes pessoais para os estagiários externos, após o retorno do Termo de Compromisso devidamente assinado pela Instituição, informando o fato ao DEPAD até o dia 30 do mês que antecede ao do início do estágio, com os seguintes dados dos estagiários:

- a) nome;
- b) data de nascimento;
- c) idade;
- d) sexo;
- e) CPF;
- f) período efetivo de estágio;
- g) beneficiados indicados pelo estagiário; e
- h) área de atuação do estagiário.

13.4. Providenciar seguro de acidentes pessoais para estagiários internos somente quando a atividade de estágio for desenvolvida fora da jornada de trabalho do empregado, utilizando os mesmos procedimentos adotados no subitem 13.3.

13.5. Providenciar a confecção de carteira funcional para o estagiário externo.

13.6. Enviar o dossiê do estagiário interno/externo ao Órgão ao qual estejam afetas as atividades de treinamento, para que este providencie o acompanhamento do estágio;

13.7. Apresentar o estagiário ao órgão cujas atividades de treinamento estejam afetas para que lhe sejam fornecidas orienta-



ções gerais sobre o acompanhamento do estágio e entregue o guia do estagiário.

14. ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

14.1. O estágio será acompanhado através da utilização de formulários próprios da Empresa, que serão enviados pelo órgão cujas atividades de treinamento estejam afetas ao órgão de realização do estágio em quantidade suficiente no início da atividade.

14.2. Toda documentação sobre o desenvolvimento do estágio deverá ser repassada à instituição de ensino, através do órgão cujas atividades de treinamento estejam afetas, mensalmente, ou de acordo com o prazo por ela estabelecido.

14.3. Caberá ao órgão ao qual estejam afetas as atividades de recrutamento e seleção comunicar ao órgão de lotação do estagiário interno, o período do estágio, horário e local de realização, durante a vigência do Termo de Compromisso, poderão utilizar, gratuitamente, a Assistência Médica prestada pela ECT em seus Ambulatórios Internos. Caso haja necessidade de exames complementares, os mesmos correrão por conta dos estagiários.

14.4. Avaliação Mensal

14.4.1. Será efetuada uma avaliação mensal pelo orientador do estagiário através do Relatório Mensal de Avaliação de Estágio, visando ao acompanhamento do desempenho do estagiário na execução das atividades concernentes ao estágio.

14.4.2. Será atribuída ao estagiário, menção de desempenho, observando-se a escala de equivalência conforme quadro a seguir:

DESEMPENHO	GRAU
MUITO BOM	4 ----- 5
BOM	3 ----- 4
REGULAR	2 ----- 3
INSUFICIENTE	0 ----- 2

14.4.3. O órgão de realização do estágio deverá enviar o Relatório ao órgão de treinamento e desenvolvimento, até o dia 3 (três) do mês subseqüente ao da avaliação.



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

13

14.5. Avaliação final

14.5.1. Será efetuada pelo orientador do estágio ao final deste, com base nos resultados apresentados pelo estagiário no decorrer das avaliações periódicas.

14.5.2. Será considerado satisfatório o desempenho do estagiário que obtiver como resultado final score igual ou superior a 3 (três).

14.5.3. O estagiário que obtiver aproveitamento satisfatório receberá uma declaração de conclusão de estágio que será emitida pelo órgão cujas atividades de treinamento estejam afetas (Anexo 8).

14.5.4. O órgão de realização do estágio deverá encaminhar a avaliação final juntamente com a última avaliação mensal, ao órgão de treinamento e desenvolvimento, até 3 (três) dias após a data de conclusão do estágio.

14.6. Frequência do estagiário

14.6.1. O controle de frequência ao local de estágio ficará a cargo do supervisor ou do orientador, que deverá solicitar a assinatura do estagiário no CARTÃO DE PONTO, sempre que o mesmo comparecer nos dias previstos.

14.6.2. Compete ao órgão de realização do estágio, observar os seguintes procedimentos:

a) registrar no campo número de matrícula do servidor, as palavras ESTAGIÁRIO INTERNO ou ESTAGIÁRIO EXTERNO;

b) utilizar o campo observação constante do CARTÃO DE PONTO para colocar informações relativas à frequência do estagiário, quando houver necessidade;

c) encaminhar a frequência do órgão ao qual estejam afetas as atividades de treinamento até o dia 3 (três) do mês subsequente ao que a mesma se referir e, ao término do estágio, juntamente com a avaliação mensal e final do estágio;

d) enviar cópia da frequência ao órgão de lotação do empregado, para que sejam efetuados os registros necessários no CARTÃO DE PONTO do mesmo.

14.6.3. As ausências devidamente justificadas, desde que a soma não ultrapasse a 20 % (vinte por cento) da carga horária total, e as ausências não justificadas, desde que inferiores a 10 % (dez por cento) do total da carga horária programada para o mês ou 5 % (cinco por cento) do total da carga horária prevista, poderão ser compensadas a critério do supervisor de estágio.

14.6.3.1. A compensação das ausências poderá ocorrer durante o período de estágio, aumentando-se a carga horária diária.



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

14

14.6.3.2. Tratando-se de estagiário interno, o órgão de realização do estágio poderá contactar com o órgão de lotação do empregado para decidir sobre o abono da ausência, se assim considerar necessário.

14.7. Avaliação do estágio

14.7.1. O órgão de realização do estágio e seus estagiários poderão avaliar a execução do estágio, utilizando, para este fim, formulário próprio da Empresa e enviá-lo ao órgão de treinamento e desenvolvimento, sempre que considerar necessário.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. No caso de estagiário interno com jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias, as Regionais poderão optar entre as alternativas a seguir:

- a) desenvolver o estágio dentro da jornada de trabalho do empregado;
- b) desenvolver o estágio fora da jornada de trabalho do empregado;

I - Neste caso deverá ser providenciado o seguro conforme subitem 13.4.

15.2. A reavaliação do estágio não fera nenhum direito à contratação ou reclassificação e nem estabelece prioridade na convocação de candidatos, quando do preenchimento de vagas na Empresa.

15.3. O órgão de realização do estágio deverá apreciar a monografia ou outro tipo de trabalho solicitado ao estagiário e que será por apresentado à instituição de ensino.

15.4. Os órgãos ao quais estejam afetas as atividades de treinamento deverão manter arquivo, durante 2 (dois) anos, de informações sobre a realização de cada estágio.

15.5. A realização de estágio na Empresa com características que não atendam aos dispositivos deste documento, deverá ser previamente submetida à aprovação do Chefe do Departamento de Treinamento e Desenvolvimento.

15.6. O órgão ao qual estejam afetas as atividades de treinamento deverá registrar no Relatório de Atividades Regionais (RAR) todos os estágios.

15.7. Para melhor visualização de todo o processo no Anexo 10 é apresentado o fluxograma do estágio com a discriminação das etapas envolvidas.

* * * * *

*** ANEXO 1: TERMO DE CONVÊNIO ENTRE A ECT E A INSTITUIÇÃO DE ENSINO****CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS – ECT E O (A) (nome da Instituição de Ensino), PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR DE ESTUDANTES.**

A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, Empresa Pública, criada pelo Decreto-Lei n.º 509, de 20 de março de 1969, doravante denominada ECT, com sede no (endereço da sede da Regional), neste ato representada pelo seu Diretor Regional – (nome) e o (a) (nome da Instituição de Ensino, sigla), (qualificação da Instituição), doravante denominada (sigla da Instituição), com sede a (endereço da Instituição), neste ato representado pelo (a) seu (sua) (função – nome), resolvem, nos termos da Lei 6.494, de 07 de dezembro de 1977, com as alterações da Lei nº 8.859, de 23 de março de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, e Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001, celebrar o convênio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este convênio tem por objetivo proporcionar aos alunos, regularmente matriculados no (s) curso (s) de Educação Profissional de Nível Técnico/Ensino médio, ou curso(s) de graduação do (a) (Instituição de Ensino), oportunidade de realizar estágio curricular na ECT.

PARÁGRAFO ÚNICO – O estágio dar-se-á nas áreas de interesse da ECT que, de acordo com suas disponibilidades, solicitará ao (à) (nome da Instituição de Ensino), o encaminhamento de candidatos para serem submetidos ao processo seletivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – Para fins escolares, somente ao estudante que atenda às exigências regimentais/curriculares do(s) respectivo(s) estabelecimento(s) de ensino será conferida a aprovação e os créditos correspondentes ao estágio curricular, ficando a atividade, por consequência, sujeita aos processos específicos de avaliação e acompanhamento a cargo da Instituição de Ensino.

CLÁUSULA TERCEIRA – A concessão do estágio tornar-se-á efetiva após a assinatura do Termo de Compromisso entre a ECT e o estagiário, com a interveniência do (a) (nome da Instituição de Ensino).

CLÁUSULA QUARTA – Ao (À) (nome da Instituição de Ensino) compete:

- a) encaminhar à ECT os estudantes interessados nas oportunidades de estágio;
- b) firmar, como interveniente, os Termos de Compromisso mencionados na Cláusula Terceira;
- c) identificar os campos para realização de estágios curriculares supervisionados e propor sua programação;



- * d) acompanhar o desenvolvimento das atividades e avaliar os resultados do estágio supervisionado;
- e) comunicar, por escrito, à ECT, para cancelamento do estágio, o término ou eventual interrupção de curso ou o desligamento do estagiário com o (a) (nome da Instituição de Ensino);
- f) entrar em contato com o órgão de Administração de Recursos Humanos da ECT;
- g) responsabilizar-se pela efetivação do seguro contra acidentes pessoais do estagiário.

CLÁUSULA QUINTA – À ECT compete:

- a) selecionar os candidatos, podendo adotar critérios e meios para aferir conhecimentos e aptidões;
- b) celebrar com os estagiários os Termos de Compromisso vinculados a este instrumento;
- c) propiciar aos estagiários condições de adquirir experiência prática do aprendizado teórico, mediante participação em situações reais de trabalho;
- d) efetuar o controle da assiduidade e pontualidade dos estagiários;
- e) prover a execução dos estágios supervisionados com aproveitamento dos estudantes em atividade relacionadas com respectivos campos de estágio, em conformidade com a programação estabelecida pelo (a) (nome da Instituição de Ensino) e aceita pela ECT.

CLÁUSULA SEXTA – A ECT poderá solicitar o desligamento ou substituição de estagiários, cancelando-se, no prazo de 5 dias da data de comunicação, a realização do estágio, nos casos e formas seguintes:

- a) ao término do estágio, ou na hipótese de que trata a Cláusula Quarta, alínea “e”, automaticamente;
- b) por interesse ou conveniência da Administração, inclusive se comprovado rendimento insatisfatório, ou em atendimento a qualquer disposto de ordem legal e regulamentar;
- c) por motivo técnico, funcional ou disciplinar inadequado com os seus padrões e regulamentos internos;
- d) ante o descumprimento, pelo estagiário, de obrigação oriunda do Termo de Compromisso;
- e) a pedido do estagiário, manifestado por escrito;
- f) pelo não comparecimento do estagiário, sem motivo justificado ao local de estágio, a mais de 10% (dez por cento) da carga horária programada no mês, ou 5% (cinco por cento) do total da carga horária prevista;
- * g) pela ausência, mesmo que justificada, do estagiário a mais de 20% (vinte por cento) da carga horária prevista para realização do estágio.



PARÁGRAFO ÚNICO – Na ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas desta Cláusula, a parte interessada deverá comunicar à outra a rescisão do Termo de Compromisso, no prazo de 5 (cinco) dias antes do desligamento ou substituição do estagiário.

CLÁUSULA SÉTIMA – A realização de estágio curricular, por parte de estudante, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a ECT.

CLÁUSULA OITAVA – A carga horária semanal de estágio deverá ser de 20 (vinte) horas, em horário a ser estabelecido pela ECT, devendo, entretanto, compatibilizar-se às atividades discentes, podendo estender-se ou cumprir-se em horário diverso por ocasião das férias escolares ou por outro motivo aceito pela ECT, conforme ficar ajustado no Termo de Compromisso.

CLÁUSULA NONA – A duração do estágio será fixada em seis meses, podendo ser prorrogada por iguais períodos, totalizando o limite máximo de 2 anos, desde que de comum acordo entre o estagiário, e a concedente, com concordância da instituição de ensino.

CLÁUSULA DÉCIMA – A (nome da Instituição de Ensino) fará, para os estagiários, seguro de acidentes pessoais que tenham como causa direta o desempenho das atividades de estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O estagiário que não mantém vínculo empregatício com a ECT receberá durante o período de estágio, de acordo com sua frequência, diretamente da ECT, importância concedida a título de Bolsa-auxílio, especificada no respectivo Termo de Compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A realização dos estágios indicados neste convênio não acarretará qualquer obrigação financeira com o (a) (nome da Instituição de Ensino) .

PARÁGRAFO ÚNICO – Nenhuma taxa adicional, referente às providências administrativas para a obtenção e realização do estágio curricular, será cobrada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O presente convênio vigora pelo prazo de ___anos a partir da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Este instrumento poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo, respeitadas as disposições legais e regulamentares ou regimentais em vigor ou rescindido unilateralmente, desde que qualquer das partes notifique a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O encerramento antecipado deste convênio não prejudicará os estágios já iniciados.

* **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – As partes convenientes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições, por intermédio dos seus representantes ou de pessoas nele indicadas.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas partes convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Fica eleito o foro da cidade de (nome da cidade e da UF, onde foi celebrado o convênio) excluído qualquer outro, para dirimir dúvidas oriundas deste convênio.

E por estarem em pleno acordo foi o presente Termo de Convênio, depois de lido e achado conforme, assinado pelas partes e testemunhas, em três vias de igual teor, para que produza todos os efeitos.

(local/data)

pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT

pelo (a) (nome da instituição de ensino)

TESTEMUNHAS:

* * * * *



MANUAL DE PESSOAL			MÓD : 11
			CAP : 2
EMI:07.03.91	10ª ROD	VIG: 27.03.91	Anexo 2
			1

ANEXO 2 : TERMO DE CONVÊNIO ENTRE A ECT E A INSTITUIÇÃO DE ENSINO (ESTÁGIO VIVENCIAL)

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT e o (a) (nome da instituição de ensino, para a realização de estágio vivencial de estudantes, para fins de enriquecimento curricular.

A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, Empresa Pública criada pelo Decreto-Lei número 509, de 20 de março de 1969, doravante denominada ECT, com sede no SBN conjunto 03 bloco A, neste ato representada pelo seu (chefe da Divisão de Treinamento/DETED, Gerente de Recursos Humanos ou Gerente de Relações do Trabalho e Desenvolvimento/DR nome) e o (a) (nome da instituição de ensino-sigla), neste ato representado (a) pelo (a) seu (sua) (função-nome), resolvem, nos termos da Lei 6.494, de 07 de dezembro de 1977, e do Decreto número 87.497, de 18 de agosto de 1982, celebrar o convênio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Este convênio tem por objetivo proporcionar aos alunos, regularmente matriculados nos cursos profissionalizantes do ensino regular de segundo grau/cursos de graduação do (a) (Instituição de Ensino) oportunidade de realizar estágio vivencial na ECT.

CLÁUSULA SEGUNDA - O estágio vivencial poderá ocorrer nas seguintes situações:

a) nos cursos abaixo relacionados para os quais não é exigido a realização de estágio curricular, no entanto, tanto a instituição de ensino quanto o estudante consideram interessante a realização de estágio, visando fundamentar na prática os conhecimentos teóricos adquiridos no decorrer do curso.

(relacionar cursos)

b) nos cursos para os quais a obrigatoriedade do estágio curricular, no entanto, há o interesse do estudante e a aquiescência da instituição de ensino para que o mesmo inicie a atividade de estágio antes dos créditos mínimos estabelecidos para dar início ao estágio curricular.



MANUAL DE PESSOAL			MÓD : 11	
			CAP : 2	
EMI:07.03.91	10ª ROD	VIG: 27.03.91	Anexo 2	2

c) nos cursos para os quais existe a obrigatoriedade do estágio curricular, no entanto, há o interesse do estudante e a aquiescência da instituição de ensino para que o mesmo desenvolva a atividade de estágio por um período superior a 6 (seis) meses, que é o período correspondente ao estágio curricular oferecido pela concedente.

CLÁUSULA TERCEIRA - O estágio dar-se-á nas áreas de interesse da ECT, que de acordo com suas disponibilidades, solicitará ao (s) (nome da instituição de ensino), o encaminhamento de candidatos, para serem submetidos ao processo seletivo.

CLÁUSULA QUARTA - A concessão do estágio torna-se-á efetiva após a assinatura do Termo de Compromisso entre a ECT e o estagiário, com a interveniência do (a) (nome da instituição de ensino).

CLÁUSULA QUINTA - Ao (À) (nome da instituição de ensino) compete:

- a) encaminhar os candidatos à ECT;
- b) firmar, como interveniente, os Termos de Compromisso mencionados na Cláusula Quarta;
- c) acompanhar o desenvolvimento das atividades e avaliar os resultados do estágio supervisionado;
- d) comunicar, por escrito, à ECT, para cancelamento do estágio, o término ou eventual interrupção de curso ou o desligamento do (a) (nome da instituição de ensino) de aluno estagiário;
- e) entrar em contato com o Órgão de Treinamento da Empresa.

CLÁUSULA SEXTA - À ECT compete:

- a) selecionar os candidatos, podendo adotar critérios e meios para aferir conhecimentos e aptidões;
- b) celebrar, com os estagiários, os Termos de Compromisso vinculados a este instrumento;
- c) propiciar aos estagiários condições de vivenciar o aprendizado e adquirir experiência prática, mediante participação em situações reais de trabalho;
- d) efetuar o controle da assiduidade e pontualidade dos estagiários;



MANUAL DE PESSOAL			MÓD : 11
			CAP : 2
EMI:07.03.91	10ª ROD	VIG: 27.03.91	Anexo 2
			3

e) prover a execução dos estágios supervisionados com aproveitamento dos estudantes em atividades relacionadas com os respectivos campos de estágio, em conformidade com a programação-estabelecida pelo (a) (nome da instituição de ensino) e aceita pela ECT.

CLÁUSULA SÉTIMA - A ECT poderá solicitar o desligamento ou substituição de estagiários, cancelando-se, ou partir da data de comunicação, a realização do estágio, nos casos e formas seguintes:

- a) ao término do estágio, ou na hipótese de que trata a Cláusula Quinta, alínea "e", automaticamente;
- b) por interesse ou conveniência da Administração, inclusive se comprovado rendimento insatisfatório, ou em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal e regulamentar;
- c) por motivo técnico, funcional ou disciplinar inadequado com os seus padrões e regulamentos internos;
- d) ante o descumprimento, pelo estagiário de obrigação oriunda do Termo de Compromisso;
- e) a pedido do estagiário, manifestado por escrito;
- f) pelo não comparecimento do estagiário, sem motivo justificado ao local de estágio, a mais de 10% (dez por cento) da carga horária programada no mês, ou 5% (cinco por cento) do total da carga horária prevista;
- g) pela ausência, mesmo que justificada, do estagiário a mais de 20% (vinte por cento) da carga horária prevista para realização do estágio;

PARÁGRAFO ÚNICO - Na ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas desta Cláusula, a parte interessada deverá comunicar à outra a rescisão do Termo de Compromisso, no prazo de 5 (cinco) dias da respectiva ocorrência.

CLÁUSULA OITAVA - o estagiário não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a ECT.

CLÁUSULA NONA - A carga horária semanal de estágio deverá ser, de no mínimo, 20 horas, em horário a ser estabelecido pela ECT, devendo, entretanto, compatibilizar-se às atividades discentes do estudante, podendo estender-se ou cumprir-se em



MANUAL DE PESSOAL			MÓD : 11
			CAP : 2
EMI:07.03.91	10ª ROD	VIG: 27.03.91	Anexo 2
			4

horário diverso por ocasião das férias escolares ou por outro motivo aceito pela ECT, conforme ficar ajustado no Termo de Compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA - A duração do estágio será fixada em seis meses, prorrogável por igual período, desde que de comum acordo entre estagiário, e a concedente, com a concordância da instituição de ensino.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A ECT fará, para os estagiários, seguro de acidentes pessoais que tenham como causa direta o desempenho das atividades de estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O estagiário que não mantém vínculo empregatício com a ECT, receberá durante o período de estágio, de acordo com sua frequência, diretamente da ECT, importância concedida a título de bolsa-auxílio, especificada no respectivo Termo de Compromisso, bem como vale-alimentação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A realização dos estágios indicados neste convênio não acarretará qualquer obrigação financeira com o (a) (nome da instituição de ensino).

PARÁGRAFO ÚNICO - Nenhuma taxa adicional, referente às providências administrativas para a obtenção e realização do estágio curricular, será cobrada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O presente convênio vigorará por tempo indeterminado (ou pelo prazo de _____ anos) a partir da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO - Este instrumento poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo, respeitadas as disposições legais e regulamentares ou regimentais em vigor ou rescindido unilateralmente, desde que qualquer das partes notifique a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - As partes convenientes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições, por intermédio dos seus representantes ou de pessoas adrede indicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas partes convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O foro contratual é (nome da cidade e da UF, onde foi celebrado o convênio).



MANUAL DE PESSOAL			MÓD : 11
			CAP : 2
EMI:07.03.91	10ª ROD	VIG: 27.03.91	Anexo 2
			5

E, por estarem em pleno acordo, foi o presente Termo de Convênio, depois de lido e achado, conforme assinado pelas partes e testemunhas, em três vias de igual teor, para que produza todos os efeitos.

(cidade e sigla da UF), de de .

_____ pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT

_____ pelo (a) (nome da instituição de ensino)

TESTEMUNHAS:

* * * * *



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

Anexo 3

1

ANEXO 3 : REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

CANDIDATO INTERNO

CANDIDATO EXTERNO

Ilmo. Sr.

(CHEFE DO DETED ou GERED/GEREC)

matrícula _____, lotado no _____, aluno regular do (a) (nome da instituição de ensino), por estar concluindo o _____ semestre do Curso de, _____, vem solicitar a V.Sa. que se digne de autorizar a sua participação no processo seletivo para estagiários (internos/externos), a fim de que possa candidatar-se ao estágio concedido pela Empresa.

Para tanto, faz anexar ao presente, o histórico escolar e a declaração da citada instituição de ensino.

Declara estar de acordo com as normas regulamentares do processo seletivo de estagiários e que sua classificação e aceitação ou não, como estagiário, dependerá do seu resultado final.

Nestes Termos
Pede Deferimento

Local/Data

(assinatura)

Concordância da Chefia
do Órgão de lotação (candidato interno)

* * * * *



MANUAL DE PESSOAL			MÓD : 11	
			CAP : 2	
EMI:07.03.91	10ª ROD	VIG: 27.03.91	Anexo 4	1

ANEXO 4 : TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - ESTAGIÁRIO EXTERNO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO EXTERNO

Pelo presente instrumento, firmado nos termos da Lei número 6.494, de 07 de dezembro de 1977, regulamentada pelo Decreto número 87.497, de 18 de agosto de 1982, o aluno _____ do curso de _____

matrícula _____, doravante denominado ESTAGIÁRIO, e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, Empresa Pública, criada pelo Decreto Lei número 509, de 20 de março de 1969, com sede em Brasília, no Distrito Federal, inscrito no CGC-MF sob o número 34028316/0001-03, doravante denominada ECT, representada conforme estabelece seu Estatuto, aprovado pelo Decreto número 83.726, de 17 de julho de 1979, com

interveniência do (a) _____, através do convênio firmado entre ambas, ajustam o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A ECT aceita, como ESTAGIÁRIO, o estudante, regularmente matriculado e frequentando efetivamente o curso profissionalizante do ensino regular de segundo grau/curso de graduação na (nome da instituição de ensino) _____.

CLÁUSULA SEGUNDA - O estágio tem como objetivo precípuo o entrosamento do ESTAGIÁRIO com a ECT, possibilitando-lhe aperfeiçoamento técnico-cultural e científico, bem como condições de vivenciar e adquirir experiência prática em situações reais de trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - Fica compromissado entre as partes que as atividades de estágio, a serem cumpridas pelo ESTAGIÁRIO, serão desenvolvidas em horário estabelecido pela ECT, com 4 (quatro) horas diárias, totalizando _____ horas, no período de / / a / / .

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A jornada das atividades de estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do ESTAGIÁRIO.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o ESTAGIÁRIO e a ECT com o conhecimento da instituição de ensino.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na compensação de faltas do ESTAGIÁRIO, poderá ser aumentada a carga horária diária ou a _____



MANUAL DE PESSOAL			MÓD : 11
			CAP : 2
EMI:07.03.91	10ª ROD	VIG: 27.03.91	Anexo 4
			2

— duração do estágio de comum acordo entre o estagiário e a ECT.

PARÁGRAFO QUARTO - Havendo necessidade de aumento da carga-horária total do estágio, ele poderá ser prorrogado de comum acordo entre o ESTAGIÁRIO, e a ECT, com a concordância da instituição de ensino

CLÁUSULA QUARTA - A ECT pagará mensalmente ao Estagiário, durante o período de acordo com sua frequência, a título de bolsa-auxílio, a importância estabelecida em documento básico. O estagiário também terá direito ao Vale-Refeição em quantidade equivalente ao número de dias previsto para estágio no mês (máximo 22 vales), sendo descontado 10% do valor facial do vale-refeição na bolsa-auxílio do estagiário.

CLÁUSULA QUINTA - Nos termos do Artigo quarto da Lei número 6.494, de 07 de dezembro de 1977 e do Artigo sexto do Decreto número 87,497 de 18 de agosto de 1982, o ESTAGIÁRIO não terá para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a ECT.

CLÁUSULA SEXTA - Por conta e a cargo da ECT, o ESTAGIÁRIO estará protegido contra acidentes pessoais sofridos no âmbito da Empresa, durante o desenvolvimento de suas atividades de estágio, mediante o respectivo Seguro de Acidentes Pessoais, coberto por Seguradora contratada pela ECT.

CLÁUSULA SÉTIMA - Caberá à ECT :

- a) propiciar ao ESTAGIÁRIO condições de treinamento prático e de aperfeiçoamento técnico-cultural e científico;
- b) designar um supervisor do órgão onde será desenvolvido o estágio, cabendo a ele a supervisão, controle e avaliação do estágio, bem como assinatura de documentos relativos ao estágio;
- c) designar um orientador de estágio do órgão onde será desenvolvido o estágio, a quem caberá a responsabilidade pelo cumprimento do programa;
- d) encaminhar mensalmente à instituição de ensino o Relatório Mensal de Avaliação de Estágio e o controle de frequência do Estagiário;
- e) encaminhar ao término do estágio à instituição de ensino a Avaliação Final de Estágio do ESTAGIÁRIO;
- f) fornecer a Declaração de Conclusão de Estágio, somente para aqueles que obtiveram aproveitamento e rendimento satisfatório.



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

Anexo 4

3

CLÁUSULA OITAVA - Caberá ao ESTAGIÁRIO:

- a) cumprir a programação de estágio;
- b) cumprir as condições fixadas para o estágio observando as normas de trabalho vigentes na ECT e mantendo sigilo sobre informações a que tenha acesso em decorrência de sua condição de ESTAGIÁRIO, abstendo-se de sua divulgação;
- c) observar o horário ajustado para o estágio;
- d) elaborar e entregar à ECT e/ou à instituição de ensino, desde que solicitado, relatório (s) sobre o estágio realizado, na forma, prazo e padrões que ficarem estabelecidos;
- e) responder pelas perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas da ECT, ou provocados por negligência e/ou imprudência.

CLÁUSULA NONA - O presente Termo será rescindido nos seguintes casos:

- a) ante o descumprimento, por parte do ESTAGIÁRIO, das condições do presente Termo de Compromisso;
- b) por interesse ou conveniência da ECT, inclusive se comprovado rendimento insatisfatório ou em atendimento a qualquer dispositivo legal ou regular;
- c) a pedido do ESTAGIÁRIO, manifestado por escrito;
- d) por motivo técnico, funcional ou disciplinar;
- e) pelo não comparecimento do ESTAGIÁRIO, sem motivo justificado, a mais de 10% (dez por cento) da carga horária programada no mês, ou a mais de 5% (cinco por cento) do total da carga horária prevista;
- f) pela ausência, mesmo que justificada, do ESTAGIÁRIO a mais de 20% (vinte por cento) da carga - horária total prevista para realização do estágio;
- g) por conclusão ou interrupção do curso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas desta Cláusula, a parte interessada deverá comunicar a rescisão do Termo de Compromisso, no prazo de 5 (cinco) dias da respectiva ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA - O presente Termo vigorará pelo prazo da duração do estágio previsto na Cláusula Terceira supra.



MANUAL DE PESSOAL			MÓD : 11
			CAP : 2
EMI:07.03.91	10ª ROD	VIG: 27.03.91	Anexo 4
			4

— PARÁGRAFO ÚNICO - A rescisão do presente Termo poderá ser feita a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação escrita, feita com 5 (cinco) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O presente Termo de Compromisso está sujeito às normas previstas nos documentos básicos que normatizam o estágio, emitidos pela ECT, das quais estão plenamente cientes ESTAGIÁRIO e instituição de ensino, passando as mesmas a integrar virtualmente este Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Findo o período do estágio o estudante não poderá nela permanecer na condição de ESTAGIÁRIO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Fica eleito o foro (nome da cidade e da Unidade Federativa), para dirimir as questões porventura surgidas em decorrência do presente Termo e que não puderem ser decididas pela via administrativa.

E por estarem de inteiro e comum acordo as condições e dizeres deste Termo de Compromisso, as partes assinam em 3 (três) vias de igual teor, cabendo a primeira à ECT, a segunda ao ESTAGIÁRIO e a terceira via à Instituição de Ensino.

(cidade e sigla da UF), de de .

ESTAGIÁRIO

E.C.T

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

TESTEMUNHAS:

* * * * *



* ANEXO 5: TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – ESTAGIÁRIO INTERNO

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO
ESTAGIÁRIO INTERNO**

A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, Empresa Pública, criada pelo Decreto-Lei n.º 509, de 20 de março de 1969, doravante denominada ECT, com sede no (endereço da sede da Regional), neste ato representada pelo seu Diretor Regional – (nome) e o (a) (nome da Instituição de Ensino, sigla), (qualificação da Instituição), doravante denominada (sigla da Instituição), com sede a (endereço da Instituição), neste ato representado pelo (a) seu (sua) (função – nome), e, como ESTAGIÁRIO, o (a) Sr. (a) (nome)

Matrícula nº _____ possuidor da Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º (número), residente à (endereço), estudante do curso de (nome do curso) resolvem nos termos da Lei 6.494, de 07 de dezembro de 1977, com as alterações da Lei nº 8.859, de 23 de março de 1994, regulamentada pelo Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, e Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001, celebrar o convênio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – As atividades a serem desenvolvidas durante o estágio constam da programação acordada entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – Fica comprometido entre as partes que a atividade de estágio, a ser cumprida pelo ESTAGIÁRIO, será desenvolvida em horário estabelecido pela CONCEDENTE, com 4 (quatro) horas diárias, totalizando ____ horas, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A jornada das atividades de estágio deverá compatibilizar-se com o horário de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na compensação de faltas do ESTAGIÁRIO, poderá ser aumentada a carga diária ou a duração do estágio, de comum acordo entre o ESTAGIÁRIO e a CONCEDENTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Havendo necessidade de aumento da carga-horária total do estágio, ele poderá ser prorrogado de comum acordo entre o ESTAGIÁRIO e a CONCEDENTE, com a concordância da Instituição de Ensino.

PARÁGRAFO QUARTO - REVOGADO



* **CLÁUSULA TERCEIRA** - Fica a CONCEDENTE isenta do pagamento da Bolsa-auxílio prevista no Artigo 4º da Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977 e o Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, uma vez que o estágio é de exclusivo interesse do ESTAGIÁRIO empregado em razão do vínculo empregatício com a CONCEDENTE.

CLÁUSULA QUARTA – A concessão do estágio pela CONCEDENTE não configura direito ao ESTAGIÁRIO para reivindicações trabalhistas futuras.

PARÁGRAFO ÚNICO – O ESTAGIÁRIO não poderá alegar desvio de suas funções ou arguir alteração contratual de trabalho que lhe possa facultar ascensão funcional.

CLÁUSULA QUINTA – A Instituição de Ensino ou Agente de Integração e a CONCEDENTE ficam desobrigadas de providenciar seguro de acidentes pessoais em favor do ESTAGIÁRIO, uma vez que este mantém vínculo empregatício com a CONCEDENTE.

CLÁUSULA SEXTA – Caberá à CONCEDENTE, com a interveniência da Instituição de Ensino:

a) propiciar ao ESTAGIÁRIO condições de treinamento prático e de aperfeiçoamento técnico-cultural e científico;

b) designar um supervisor do órgão onde será desenvolvido o estágio, cabendo a ele a supervisão, controle e avaliação do estágio, bem como assinatura de documentos relativos ao estágio;

c) designar um orientador de estágio do órgão onde será desenvolvido o estágio, a quem caberá a responsabilidade pelo cumprimento do programa;

d) encaminhar mensalmente à Instituição de Ensino relatório mensal de avaliação de estágio e o controle de frequência do ESTAGIÁRIO;

e) encaminhar ao término do estágio avaliação final do ESTAGIÁRIO à Instituição de Ensino;

f) fornecer a Declaração de Conclusão de Estágio, somente para aqueles que obtiveram aproveitamento e rendimento satisfatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – Caberá ao ESTAGIÁRIO:

a) cumprir a programação de estágio;

b) manter sigilo sobre informações a que tenha acesso em decorrência de sua condição de ESTAGIÁRIO, abstando-se de sua divulgação;

c) observar o horário ajustado para o estágio;

d) elaborar e entregar à ECT e/ou à instituição de ensino, desde que solicitado, relatório (s) sobre o estágio realizado, na forma, prazo e padrões que ficarem estabelecidos;



- * e) responder pelas perdas e danos conseqüentes da inobservância das normas internas da ECT, ou provocados por negligência e/ou imprudência.

CLÁUSULA OITAVA – O presente Termo será rescindido nos seguintes casos:

- a) ante o descumprimento, por parte do ESTAGIÁRIO e/ou Instituição de Ensino, das condições do presente Termo de Compromisso;
- b) por interesse ou conveniência da CONCEDENTE, inclusive se comprovado rendimento insatisfatório ou em atendimento a qualquer dispositivo legal ou regular;
- c) a pedido do ESTAGIÁRIO, manifestado por escrito;
- d) por motivo técnico, funcional ou disciplinar;
- e) pelo não comparecimento do ESTAGIÁRIO, sem motivo justificado, a mais de 10% (dez por cento) da carga horária programada no mês, ou a mais de 5% (cinco por cento) do total da carga horária prevista;
- f) pela ausência, mesmo que justificada, do ESTAGIÁRIO a mais de 20% (vinte por cento) da carga-horária total prevista para a realização do estágio;
- g) por conclusão ou interrupção do curso.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas desta Cláusula, a parte interessada deverá comunicar a rescisão do Termo de Compromisso, no prazo de 5 (cinco) dias da respectiva ocorrência.

CLÁUSULA NONA – O presente Termo vigorará pelo prazo da duração do estágio previsto na Cláusula Segunda, podendo ser prorrogado por igual período por interesse das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO – A rescisão do presente Termo poderá ser feita a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação escrita, feita com 5 (cinco) dias de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA – O presente Termo de Compromisso está sujeito às normas previstas nos documentos básicos que normatizam o estágio, emitidos pela CONCEDENTE, das quais estão plenamente cientes o ESTAGIÁRIO e a Instituição de Ensino, passando as mesmas a integrar virtualmente este termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica eleito o foro (nome da cidade e da Unidade Federativa), para dirimir as questões porventura surgidas em decorrência do presente Termo e que não puderem ser decididas pela via administrativa.

E por estarem de inteiro e comum acordo às condições e dizeres deste Termo de Compromisso, as partes assinam em 3 (três) vias de igual teor, cabendo a primeira à CONCEDENTE, a segunda ao ESTAGIÁRIO e a terceira à Instituição de Ensino.



RT

(local/data)

ESTAGIÁRIO

E.C.T.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

TESTEMUNHAS:

* * * * *



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

Anexo 6

1

ANEXO 6 : CARTA À INSTITUIÇÃO DE ENSINO

CT/

(local e data)

(indicação expediente)

ASSUNTO: Estágio Curricular ou Vivencial - (área de formação)

Ilmo. Sr.

- Nome do professor coordenador de estágio ou outro título, conforme praxe da instituição de ensino.
- Coordenadoria de Estágio Supervisionado, departamento, ou outro órgão ligado diretamente ao estágio de acordo com a instituição de ensino.
- Nome da instituição de ensino.
- Cidade e sigla da UF.

Prezado (título do professor)

Comunicamos a V.Sa. que (nome do estagiário) estudante do curso (área de formação) dessa Instituição de Ensino, cumprirá estágio supervisionado nesta Empresa no (nome do órgão), no período de __/__/__ a __/__/__ (período constante do Termo de compromisso) das ___ às ___ horas.

Com relação ao programa a ser executado pelo citado estagiário nesta Empresa, segue em anexo, bem como o Termo de Compromisso de Estágio para o representante dessa Instituição assinar as três vias de igual teor do referido termo e devolver duas vias até __/__/__ ao (à) (Departamento de Treinamento e Desenvolvimento ou Gerência de Relações do Trabalho e Desenvolvimento e Gerência de Recursos Humanos), desta Empresa, para que possamos ser tomadas as últimas providências com vistas ao início do estágio.

Esclarecemos que o acompanhamento do referido estagiário ficará a cargo do Supervisor (nome e cargo ou função) e do orientador (nome e cargo ou função).

Cabe salientar que toda comunicação necessária ao estágio deverá ser efetuada através do (Departamento de Treinamento e Desenvolvimento ou Gerência de Relações do Trabalho e Desenvolvimento e Gerência de Recursos Humanos).



MANUAL DE PESSOAL			MÓD : 11	
			CAP : 2	
EMI:07.03.91	10ª ROD	VIG: 27.03.91	Anexo 6	2

Manifestamos, igualmente, a nossa concordância com a supervisão do estágio por essa Instituição de Ensino e comprometemo-nos a liberar a monografia (ou outro tipo de trabalho final solicitado pela instituição de ensino) produzida pelo estagiário.

Atenciosamente,

Chefe /DTRE/DETED - AC/GEREC/GERED - DR/ (nome)

C/ Anexo: TCE
PROGRAMA

* * * * *



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

Anexo 7

ANEXO 7 : TERMO DE CONCORDÂNCIA PARA PRORROGAÇÃO DO ESTÁGIO

TERMO DE CONCORDÂNCIA PARA PRORROGAÇÃO DO ESTÁGIO

De acordo com a _____ do
Termo de Compromisso de Estágio, o aluno _____
_____ do Curso de _____
_____ da _____
está cumprindo Estágio (curricular/vivencial) _____
no período de _____ a _____, no _____, da ECT.

Entretanto ao término do estágio, o citado aluno tem a intenção de prorrogá-lo, estando a ECT de pleno acordo, desde que haja a aquiescência da Instituição de Ensino, que neste ato será representada por _____, conforme parágrafo quarto da Cláusula em pauta.

Ficará compromissado entre as partes que a continuação de estágio deverá obedecer o constante no TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - ESTAGIÁRIO (INTERNO/EXTERNO), bem como às atividades do estágio que serão desenvolvidas com _____ horas diárias, no horário de _____ às _____, totalizando _____ horas, no período de _____ a _____.

Brasília/DF, de _____ de 199 .

ESTAGIÁRIO

E C T

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

* * * * *



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

Anexo 8

ANEXO 8 : DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Declaro para os devidos fins e assentamentos que (nome do estagiário), estudante do Curso de (área de formação) da (nome da instituição de ensino), realizou estágio supervisionado nesta Empresa, no (nome do órgão), no período de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___, totalizando ___ horas de estágio, com aproveitamento satisfatório, alcançando na escala de 0 |-----| 5, a média ____, obtendo o conceito _____.

LOCAL/DATA

CHEFE/DTRE - AC
GERENTE ÁREA TREINAMENTO - DR

* * * * *



MANUAL DE PESSOAL

MÓD : 11
 CAP : 2

EMI:07.03.91

10ª ROD

VIG: 27.03.91

Anexo 9

ANEXO 9 : DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS

	DEPEND. ESTAGIÁRIOS NIVEL SUPERIOR			ESTAGIÁRIOS 2º GRAU(PROFISSIONAL)			TOTAL GERAL
	INTERNOS	EXTERNOS	TOTAL	INTERNOS	EXTERNOS	TOTAL	
AC	18	34	52	06	06	12	64
AL	01	09	10	01	05	06	16
AM	03	09	12	01	06	07	19
BA	01	79	80	01	43	44	124
BSB	05	11	16	12	11	23	39
CE	06	12	18	07	22	29	47
ES	01	15	16	01	01	02	18
GT	01	05	06	02	03	05	11
MA	01	04	05	01	06	07	12
MG	27	82	109	32	77	109	218
MS	01	04	05	01	05	06	11
MT	01	08	09	01	17	18	27
NO	02	04	06	01	04	05	11
PA	03	18	21	02	17	19	40
PB	10	20	30	03	21	24	54
PE	01	20	21	01	18	19	40
PI	04	05	09	03	06	09	18
PR	11	14	25	05	12	17	42
RJ	04	68	72	03	35	38	110
RN	01	12	13	01	03	04	17
RS	07	25	32	04	08	12	44
SC	04	16	20	01	10	11	31
SE	01	09	10	01	16	17	27
SP	64	129	193	09	41	50	243
TOTAL	178	612	790	100	393	493	1.283

• * * * * *

**IA ANEXO 11: VALORES DA BOLSA-AUXÍLIO**

Valores das bolsas de estagiários, por grupos de DRS:

Grupo	Diretorias Regionais	Valor Proposto (R\$)	
		Nível Médio	Nível Superior
I	SPM	291,00	360,00
II	AC, AM, BSB, CE, MS, MT, NO, PA, PB, PI, PR, RJ, RN, RS, SC e SPI	245,00	343,00
III	AL, BA, ES, GT, MA, MG, PE e SE	200,00	301,00

* * * * *



IA ANEXO 12: MODELO DE CARIMBO NA CTPS

Carimbar nas páginas reservadas às Anotações Gerais da Carteira de Trabalho e Previdência Social do estagiário.

Estagiário do Curso de (área de formação)
da (nome da instituição de ensino)
de acordo com a Lei 6.494 de 07/12/77, na
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos –
ECT.
Início do Estágio: ___/___/___.
Término do Estágio: ___/___/___.

(assinatura do representante da ECT)

* * * * *

**IC MÓDULO 11: ESTÁGIO CURRICULAR****CAPÍTULO 3: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO****1 PROCEDIMENTO PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS****1.1 Recrutamento Interno:**

a) os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

I - requerimento ao chefe do órgão de captação contemplando o parecer da chefia de seu órgão de lotação quanto à liberação do empregado para o cumprimento das atividades de estágio (anexo 3 do capítulo 2);

II - comprovação de estar cursando curso de nível médio ou educação profissional ou comprovação de estar cursando o 1º ano de curso superior, exceto para os cursos de Direito, Auxiliar de Enfermagem do Trabalho, Auxiliar de Enfermagem, Enfermeiro do Trabalho, e Nutricionista que deverão comprovar ter cursado 50% do curso;

III - declaração da Instituição de Ensino, indicando que o estudante atende aos requisitos para dar início às atividades de estágio, contendo, também, a carga horária ou período exigido para sua realização.

1.2 Recrutamento Externo:

a) o candidato deverá se inscrever no órgão de captação da ECT ou nos Agentes de Integração quando houver contrato com essas instituições;

b) apresentar os documentos constantes nos incisos II e III, alínea "a" do subitem 1.1 deste capítulo.

1.3 Caberá ao órgão de Recursos Humanos divulgar às Instituições de Ensino conveniadas ou ao Agente de Integração e aos órgãos da Empresa, o número de vagas para estágios.

2 PROCEDIMENTO PARA SELEÇÃO**2.1 Seleção Interna:**

a) dependerá do interesse do próprio empregado em realizar o estágio na ECT;

b) não há limite de vagas para os candidatos internos;



c) o órgão no qual será realizado o estágio deverá informar ao órgão de Recursos Humanos, o nome, cargo e matrícula dos empregados que acompanharão o estágio (supervisor e orientador), o período e horário da realização do estágio.

2.2 Seleção Externa:

a) os candidatos selecionados serão encaminhados até o limite de 3 (três) por vaga, para entrevista com o chefe do órgão onde se realizará o estágio, a quem caberá a escolha final do estagiário;

b) o chefe do órgão no qual será realizado o estágio, após a entrevista com o candidato, deverá informar ao órgão de Recursos Humanos:

I – o nome do candidato escolhido;

II – nome, cargo e matrícula dos empregados que estarão envolvidos com o acompanhamento do estagiário (supervisor e orientador), observado o disposto no item 4 deste capítulo;

III – o período e horário acordados com o estagiário para o desenvolvimento das atividades de estágio.

2.3 os candidatos preteridos permanecerão no cadastro de pré-selecionados, visando a encaminhamentos futuros.

3 ACEITAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

3.1 Após a aprovação do candidato no processo seletivo, o órgão de Recursos Humanos deverá adotar as seguintes providências:

a) Preencher o Termo de Compromisso de Estágio que fixa as condições para a realização do estágio, bem como as obrigações que deverão ser cumpridas pelo estagiário interno/externo. Esse documento deverá ser assinado pelo representante da ECT, pelo estagiário e pelo dirigente da Instituição de Ensino e quando houver Contrato com Agente de Integração, este também deverá assinar o Termo de Compromisso;

b) Encaminhar às Instituições de Ensino ou ao Agente de Integração a comunicação de aceitação do estagiário, com identificação dos responsáveis pelo acompanhamento na Empresa, o Termo de Compromisso e o programa a ser desenvolvido.

3.2 Providenciar por meio da Instituição de Ensino, o seguro de acidentes pessoais para os estagiários externos após o retorno do Termo de Compromisso devidamente assinado pela Instituição.

3.2.1 No caso de haver Contrato com Agente de Integração, o seguro de acidentes pessoais será providenciado por aquela instituição.



3.3 Providenciar a confecção de carteira de identificação para o estagiário externo.

4 ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

4.1 O estágio será acompanhado através da utilização de formulários próprios da Empresa, que serão fornecidos pelo órgão de Recursos Humanos, em quantidade suficiente no início do estágio.

4.2 Toda documentação sobre o desenvolvimento do estágio deverá ser repassada à Instituição de Ensino ou Agente de Integração, por meio do órgão de Recursos Humanos, mensalmente, ou de acordo com o prazo por ela estabelecido.

4.3 Caberá ao órgão de Recursos Humanos comunicar ao órgão de lotação do estagiário interno, o período do estágio, horário e local de realização, durante a vigência do Termo de Compromisso.

4.4 Avaliação Mensal

4.4.1 Será efetuada uma avaliação mensal pelo orientador do estagiário através do Relatório Mensal de Avaliação de Estágio, visando ao acompanhamento do desempenho do estagiário na execução das atividades concernentes ao estágio.

4.4.2 Será atribuída ao estagiário, menção de desempenho, observando-se a escala de equivalência conforme quadro a seguir:

DESEMPENHO	GRAU
MUITO BOM	4 ----- 5
BOM	3 ----- 4
REGULAR	2 ----- 3
INSUFICIENTE	0 ----- 2

4.4.3 O órgão de realização do estágio deverá enviar o Relatório ao órgão de Recursos Humanos, até o 3º dia útil do mês subsequente ao da avaliação.

4.5 Avaliação final

4.5.1 Será efetuada pelo orientador do estágio ao final deste, com base nos resultados apresentados pelo estagiário no decorrer das avaliações periódicas.

4.5.2 Será considerado satisfatório o desempenho do estagiário que obtiver como resultado final score igual ou superior a 3 (três).

4.5.3 O estagiário que obtiver aproveitamento satisfatório receberá uma declaração de conclusão de estágio que será emitida pelo órgão de Recursos Humanos (Anexo 8).



4.5.4 O órgão de realização do estágio deverá encaminhar a avaliação final juntamente com a última avaliação mensal, ao órgão de Administração de Recursos Humanos, até 3 (três) dias após a data de conclusão do estágio.

4.6 Freqüência do estagiário

4.6.1 O controle de freqüência do estagiário ficará a cargo do supervisor ou do orientador, que deverá solicitar a assinatura do estagiário na FICHA DE FREQUÊNCIA, sempre que o mesmo comparecer nos dias previstos.

4.6.2 Compete ao órgão de realização do estágio, observar os seguintes procedimentos:

a) registrar na FICHA DE FREQUÊNCIA, no campo próprio, ESTAGIÁRIO INTERNO ou ESTAGIÁRIO EXTERNO;

b) utilizar o campo observação constante da FICHA DE FREQUÊNCIA para informar alterações relativas à freqüência do estagiário, quando houver necessidade;

c) encaminhar a freqüência do estagiário ao órgão de Administração de Recursos Humanos até o 3º dia útil do mês subsequente ao que a mesma se referir e, ao termino do estágio, juntamente com a avaliação mensal e final do estágio;

d) no caso de estágio interno, enviar cópia de freqüência ao órgão de lotação do empregado, para que sejam efetuados os registros necessários no CARTÃO DE PONTO do empregado.

4.6.3 A compensação das ausências poderá ocorrer durante o período de estágio, aumentando-se a carga horária diária.

4.6.4 Tratando-se de estagiário interno, o órgão de realização do estágio poderá contatar com o órgão de lotação do empregado para decidir sobre o abono da ausência, se assim considerar necessário.

4.6.5 O órgão de realização do estágio e seus estagiários poderão avaliar a execução do estágio, utilizando, para este fim, formulário próprio da Empresa e enviá-lo ao órgão de treinamento e desenvolvimento, sempre que considerar necessário.

5 GENERALIDADES

5.1 A reavaliação do estagiário não gera nenhum direito à contratação ou reclassificação e nem estabelece prioridade na convocação de candidatos, quando do preenchimento de vagas na Empresa.

5.2 O órgão de realização do estágio deverá apreciar a monografia ou outro tipo de trabalho solicitado ao estagiário e que será apresentado à Instituição de Ensino.



5.3 O órgão de Recursos Humanos deverá manter arquivo, durante 2 (dois) anos, de informações sobre a realização de cada estágio.

5.4 O órgão de Recursos Humanos deverá registrar no Relatório de Atividades Regionais (RAR) todos os estágios.

5.5 Visando dar cumprimento à legislação vigente e ao Termo de Compromisso celebrado entre a ECT e o Ministério Público do Trabalho, o estágio somente poderá ser realizado em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do estudante.

* * * * *