



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria de Planejamento e Gestão

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROGRAMA DE ESTÁGIO
DA FUNDAÇÃO SAÚDE DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

1. Objetivo

1.1 Constitui objetivo do Programa de Estágio da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro – FSERJ proporcionar oportunidades de aquisição de experiência a estudantes em seus campos de formação profissional por meio da realização de estágio curricular para a execução de tarefas que compõem os programas de trabalho da Fundação com vistas ao desenvolvimento de conhecimentos práticos e teóricos, observadas as competências da área de realização de cada estágio, para discentes regularmente matriculados e com frequência ativa em Instituições de Ensino Superior públicas ou privadas, reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, no Estado do Rio de Janeiro.

1.2 A FSERJ, detentora de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) reconhecida pelo Ministério da Saúde por meio de sua Secretaria de Atenção Especializada à Saúde (Portaria Nº 615, de 20 de julho de 2020), pretende oferecer a experiência a estudantes por meio de estágio remunerado e supervisionado, cabendo ao supervisor, ao planejar e avaliar um estágio, adotar métodos capazes de promover o desenvolvimento integral do estagiário, visando propiciar-lhe a complementação de seu processo de ensino e aprendizagem e contribuir para sua iniciação no trabalho especializado e para seu conhecimento técnico de questões organizacionais e sociais.

2. Justificativa

2.1 - O Programa de Estágio na Administração Pública deve possibilitar aos estudantes a contemplação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

2.2 - Dessa forma, torna-se fundamental a contratação de um Agente de Integração ensino-serviço que assuma a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do Programa de Estágio, de modo a realizar convênios e contratos com as instituições de ensino, selecionar estudantes, verificar e garantir o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação vigente e contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários.

2.3 - Para fazer cumprir o Programa, é primordial a prestação de serviços de Agente de Integração ensino-serviço, mediante a contratação de instituição que reúna infraestrutura, condições técnicas e operacionais para possibilitar a realização de estágio curricular nas unidades da FSERJ.

2.4 – O Agente de Integração ensino-serviço deverá oferecer oportunidades de estágio para os estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela FSERJ.

2.5 – O monitoramento do referido Programa é de competência da Assessoria de Ensino e Pesquisa, a quem cabe a responsabilidade pela supervisão e operacionalização das atividades do programa de estágio no âmbito da FSERJ.

3. Objeto

3.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço especializado de administração de vagas de estágio remunerado e recrutamento e seleção de estudantes de nível superior de instituições de ensino reconhecidas pelo MEC para, em conjunto com a FSERJ, preencher 100 (cem) oportunidades de estágio.

3.1.1 O quantitativo inicial de 100 bolsistas para implementação do programa de estágio na Fundação Saúde adequa-se à capacidade física da sede e unidades, bem como a programação orçamentária para a renovação do Contrato de Gestão entre a Secretaria de Estado de Saúde e a Fundação Saúde para 2021.

3.2. Carga horária:

3.2.1 Os estagiários serão contratados com carga horária de 6 (seis) horas diárias, com 15 minutos de descanso dentro do interstício da cargas horárias, perfazendo o total de 30 horas semanais de efetivo estágio.

3.3. Benefícios:

3.3.1 Os estagiários receberão mensalmente à título de bolsa de estágio o valor de R\$ 1.125,69 (Um mil, cento e vinte cinco reais e sessenta e nove centavos).

3.3.2 O estagiário receberá ainda auxílio-transporte de R\$ 10,00 (dez reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados durante o mês.

3.3.3 Os valores mencionados nos itens 3.3.1 e 3.3.2 estão baseados na Instrução Normativa do Governo Federal Nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

3.3.4 Os benefícios incluirão ainda:

3.3.4.1 Seguro contra acidentes pessoais, conforme disposto no inciso IV do artigo 9º da Lei Federal no 11.788/08, a ser custeado pela CONTRATADA;

3.3.4.2 Recesso, sem prejuízo da Bolsa Estágio, preferencialmente concomitante a período de férias estudiantis;

3.3.4.4 Redução de metade da jornada diária nas datas de avaliação, desde que devidamente comprovadas por meio de declaração da instituição de ensino apresentada até 7 (sete) dias antes da realização da avaliação;

3.4. Horário de Expediente

3.4.1 O Horário de expediente será determinado pelo supervisor de estágio, ao qual o estagiário estará vinculado, respeitando-se o horário de estudo do estagiário.

4. Fundamentação Legal

4.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá às disposições da Lei Federal nº 11.788/2008 e outras normas correlatas.

5. Da Vigência da Contratação

5.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 71, da Lei Federal nº 13.303/2016.

6. Condições do Programa de Estágio

6.1 A concessão de Bolsa Estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente, especialmente no que diz respeito ao campo de formação profissional do estagiário;

6.2 A prorrogação de estágio, a substituição ou a nova contratação de estudante como estagiário deverá obedecer à previsão e à disponibilidade de dotação orçamentária para essa finalidade;

6.3 O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o Agente de Integração ou com a FSERJ;

6.4 Os estagiários deverão desenvolver suas atividades em quaisquer dependências da FSERJ, sempre que oferecido ambiente adequado e favorável à aquisição de experiências práticas na linha de formação do estudante;

6.5 Caberá ao Agente de Integração ensino-serviço, por solicitação da Assessoria de Ensino e Pesquisa da FSERJ, a pré-seleção e o recrutamento de estudantes a serem encaminhados para as entrevistas.

6.6 O término do estágio ocorrerá por solicitação do estagiário ou da FSERJ.

6.7 Fica vedada a supervisão do estágio por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau civil do estudante.

6.8 De acordo com o Art. 5º da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, é vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes a título de remuneração pelos serviços prestados pelo Agente de Integração.

6.9 O Agente de Integração ensino-serviço deverá ser veículo para intercâmbio entre a FSERJ e as instituições de ensino, objetivando a oferta de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação superior, de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução do Programa de Estágio.

6.10 O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa atender a estudantes de estágio não obrigatório, conforme definição constante no art. 2º, §2º, da lei nº 11.788/2008.

7. Escopo do Programa

7.1 - O escopo dos serviços da contratação de Agente de Integração ensino-serviço para a seleção e administração de estagiários de nível superior para a FSERJ compreende as seguintes etapas:

a. Recrutamento e seleção de estagiários e a devida formalização do estágio:

- I. abertura das oportunidades de estágio de acordo com as vagas mencionadas no objeto deste Termo de Referência;
- II. pré-seleção pelo Agente de Integração - recrutamento, entrevista individual, análise de currículo, seleção e encaminhamento dos candidatos para a FSERJ;
- III. entrevista com o supervisor da FSERJ e encaminhamento do candidato aprovado para elaboração do Termo de Compromisso de Estágio pelo Agente de Integração;
- IV. elaboração do Termo de Compromisso de Estágio.

b. Acompanhamento e avaliação na vigência do contrato do estágio pelo Agente de Integração:

- I. Emitir semestralmente relatórios de acompanhamento e avaliação, para cada estagiário contratado, a serem preenchidos pelos supervisores de estágio;
- II. Emitir relatório de conclusão do estágio, para cada estagiário contratado, a ser preenchido pelos supervisores;
- III. Emitir relatório de comprovação do repasse de bolsa auxílio e do auxílio transporte para cada estagiário contratado, a ser enviado mensalmente pelo Agente de Integração.

c. Controle mensal de frequência e assiduidade do estagiário:

- I. mensalmente, será aferida através do preenchimento da folha de ponto a ser encaminhada à Assessoria de Ensino e Pesquisa, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, devidamente preenchida e assinada pelo estudante e pelo supervisor responsável para fins de comprovação da frequência e assiduidade do estagiário

8 Custos e Pagamento

8.1 A CONTRATADA deverá receber, mensalmente, valor fixo por estagiário contratado, consideradas as vagas efetivamente ocupadas, a título de custo de conveniência, fixado para todo o período de vigência do contrato e no qual deverão estar incluídas todas as despesas relativas à plena execução das atividades do Programa de Estágio,

nisso compreendido o seguro de acidentes pessoais dos estagiários, bem como o detalhamento dos prêmios do segurado, a serem pagos em caso de acidente, morte ou invalidez.

8.2 A FSERJ fará o repasse dos valores, referentes ao somatório de Bolsas Estágio, o custo de conveniência de cada estagiário pertencente ao programa e o valor do auxílio transporte, à CONTRATADA, até o 3º (terceiro) dia útil do mês, mediante o envio da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como de relação nominal dos estagiários.

8.3 A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da Bolsa de Estágio até o 5º (quinto) dia útil do mês, com base no repasse realizado pela FSERJ.

8.4 O custo de conveniência é o valor a ser fixado, pelo período de uma ano, a que se refere este Termo de Referência, em atendimento à exigência do artigo 32 da Lei 13.303/2016.

8.5 Deverão estar ainda, inclusas no custo de conveniência todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, bem como o detalhamento dos prêmios do segurado, a serem pagos em caso de acidente, morte ou invalidez, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades do Programa de Estágio (pessoal, materiais, serviços de terceiros, despesas com informática e telecomunicações).

9. Qualificação Técnica

9.1 Para efeito de comprovação de aptidão técnica, a empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove prestação de serviços compatíveis, em quantidade e qualidade satisfatória.

10. Obrigações da Contratante

10.1 Proporcionar locais e condições adequadas para a realização das atividades de estágio.

10.2 Solicitar ao Agente de Integração a indicação de estudantes que preencham o perfil e requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio.

10.3 Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.

10.4 Promover articulação permanente com o Agente de Integração, com a finalidade de oferecer oportunidade de estágio.

10.5 Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio.

10.6 Acompanhar e controlar a frequência mensal dos estagiários.

10.7 Emitir crachá de identificação do estagiário, para acesso às dependências da FSERJ.

10.8 Conceder a Bolsa de Estágio, cujo pagamento será efetuado pela contratada, após repasse realizado pela FSERJ.

10.9 Conceder auxílio transporte ao estagiário.

10.10 Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

10.11 Expedir Declaração aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório.

10.12 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.13 Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.14 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

10.15 Aplicar as penalidades administrativas por descumprimento do instrumento contratual firmado.

11. Obrigações da Contratada

11.1 Estabelecer contatos com Instituições de Ensino com vistas à celebração de convênios;

11.2 Ser responsável pela documentação do estagiário e pela manutenção do cadastro atualizado em sistema web para fins de formalização e consulta;

11.3 Informar aos candidatos aprovados a relação de providências e documentos necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, bem como as regras a serem observadas durante o estágio, a exemplo de faltas, cancelamento, troca de Instituição de Ensino e férias;

11.4 Encaminhar o candidato selecionado pela FSERJ.

11.5 Promover a assinatura do respectivo Termo de Compromisso de Estágio, entre o estagiário, a FSERJ e a Instituição de Ensino;

11.6 Comunicar por ofício, imediatamente, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na Instituição de Ensino para a rescisão do Termo de Compromisso;

11.7 Não contratar estagiário com término do contrato posterior à data prevista de sua formatura;

11.8 Apresentar os currículos referentes às vagas solicitadas no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o pedido de abertura de vaga no sistema;

11.9 Não permitir que o sistema web fique mais de 24 horas inoperante;

11.10 Disponibilizar ao estagiário, no momento da contratação, um contrato de Seguro de Acidentes Pessoais, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes do mesmo, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com o estabelecido no artigo 99, inciso IV, da Lei nº 11.788/2008;

11.11 Informar à FSERJ o número da Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais de cada estagiário;

11.12 Manter a Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários válida durante a vigência do estágio;

- 11.13 Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos decorrentes da triagem, encaminhamento e contratação dos estagiários, inclusive os relativos ao Seguro de Acidentes Pessoais;
- 11.14 Disponibilizar para o estagiário, no website da CONTRATADA, ao final do estágio e quando solicitado, declaração contendo a descrição das atividades desempenhadas, carga horária e período total de estágio efetivo;
- 11.15 Fornecer acesso a sistema web com relatórios gerenciais para acompanhamento da contratação e gestão do contrato (controle de férias/unidade de lotação/carga horária e formação);
- 11.16 Recrutar e encaminhar os candidatos a estágio à Assessoria de Ensino e Pesquisa da CONTRATANTE, de acordo com as condições estabelecidas pela FSERJ e tendo em vista as áreas de interesse desta em número mínimo de 3/1 (três candidatos por vaga), observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação da CONTRATANTE;
- 11.17 Enviar a prévia da nota fiscal, com vistas à conferência, para pagamento dos serviços prestados até o 1º dia útil do mês subsequente;
- 11.18 Emitir a Nota Fiscal do serviço executado;
- 11.19 Selecionar estagiários que tenham possibilidade de permanecer, no mínimo, por 01 (um) ano e estar cursando no mínimo o terceiro período da Instituição de Ensino Superior;

12. Obrigações do Estagiário

- 12.1 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio.
- 12.2 Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua situação acadêmica.
- 12.3 Acatar a legislação e as normas disciplinares de trabalho da FSERJ, além, de preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso.
- 12.4 Participar das reuniões promovidas pela FSERJ ou pelos Agente de Integração.
- 12.5 Executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme definido no Termo de Compromisso de Estágio.

13. Modalidade de Contratação

13.1 Os serviços pretendidos pela CONTRATANTE atendem aos requisitos de Dispensa de Licitação previstos no inc. III do art. 24 da Lei Federal 8666/93 ao serem prestados por instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, uma vez que a CONTRATADA detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

14. Penalidades

14.1 A CONTRATADA ficará sujeita às penalidades elencadas nas Tabelas I e II em anexo, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei 8.666/93, sendo os percentuais apresentados na Tabela II aplicáveis sobre o valor máximo mensal estipulado no contrato vigente.

Elaborado por:

Camila de Souza Cardoso Ferreira
Gerente de Informações Estratégicas
ID 4442828-6

Aprovado por:

Roberto Pereira Perez
Diretor de Planejamento e Gestão
ID. 5106387-5

ANEXO

TABELA I	INCIDÊNCIA	PUNIÇÃO	REINCIDÊNCIA (GRAU)
Não manter cadastro atualizado no sistema web	Por ocorrência	Advertência	3

TABELA I	INCIDÊNCIA	PUNIÇÃO	REINCIDÊNCIA (GRAU)
Deixar de enviar à FSERJ, semestramente e por Ofício, as informações sobre os vínculos estudantis	Por dia de atraso a partir do 1º dia útil subsequente	Advertência	2
Deixar de comunicar imediatamente, por Ofício, se o estagiário concluiu ou interrompeu o curso;	Por ocorrência	Advertência	3
Não disponibilizar ao estagiário um contrato de Seguro de Acidentes Pessoais	Por ocorrência	Advertência	2
Não manter a Apólice do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários válida	Por ocorrência	Advertência	3
Não apresentar o contrato de Seguro Individual dos estagiários em até 30 dias após a contratação	Por ocorrência	Advertência	3
Não disponibilizar para o estagiário, no sítio eletrônico da CONTRATADA, ao final do estágio e quando solicitado, declaração contendo a descrição das atividades desempenhadas, carga horária e período total de estágio efetivo	Por ocorrência	Advertência	2
Não fornecer sistema, via web, para acompanhamento da contratação e gestão do contrato (controle de férias/unidade de lotação/carga horária e formação) com relatórios gerenciais;	Por ocorrência	Advertência	3
Não recrutar e encaminhar os candidatos a estágio à Assessoria de Ensino e Pesquisa de acordo com as condições estabelecidas pela FSERJ, tendo em vista suas áreas de interesse, em número mínimo de 3/1 (três candidatos por vaga), observando o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação da CONTRATANTE;	Por ocorrência	Advertência	3
Não enviar a prévia da Nota Fiscal para conferência até o 1º dia útil do mês subsequente;	Por ocorrência	Advertência	2
Se a CONTRATADA emitir a Nota Fiscal do serviço executado antes da conferência e autorização da Comissão de Fiscalização ou do setor responsável da FSERJ;	Por ocorrência	Advertência	3
Não informar à Assessoria de Ensino e Pesquisa e ao estagiário qualquer irregularidade do vínculo;	Por ocorrência	Advertência	3
Selecionar estagiários que não tenham possibilidade de permanecer, no mínimo por 01 (um) ano, e quando for de nível superior, não estiver cursando no mínimo o terceiro período da Instituição de Ensino Superior;	Por ocorrência	Advertência	1
O sistema ficar inoperante por mais de 24 horas;	Por dia sem acesso a partir do 1º dia útil subsequente	Advertência	1
Não garantir acesso à listagem do cadastro de candidatos a estágio de todo o Rio de Janeiro;	Por dia sem acesso	Advertência	2
Não disponibilizar no site o controle da entrega das vias dos contratos dos estagiários e de seus termos aditivos.	Por ocorrência	Advertência	1

Em caso de reincidência, com os percentuais de desconto aplicáveis sobre o valor máximo mensal estipulado no contrato vigente:

TABELA II

GRAU	PERCENTUAL
1	2,00%
2	3,00%
3	4,00%

Rio de Janeiro, 09 dezembro de 2020



Documento assinado eletronicamente por **Camila Cardoso, Gerente de Informações Estratégicas**, em 09/12/2020, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberto pereira perez, Diretor de Planejamento e Gestão**, em 09/12/2020, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **11314115** e o código CRC **E0C6DD29**.