



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

<b>TABELA I</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>	<b>PUNIÇÃO</b>	<b>REINCIDÊNCIA (GRAU)</b>
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](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**.