

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIO**  
**Processo nº 06/2016**

**1 – OBJETO**

1.1. Contratação de agente de integração para recrutar, selecionar e administrar o Programa de Estágio no Crefito 13, através de instituição que seja o intermediador do estágio, atuando na identificação das oportunidades de estágio e auxiliando a parte Concedente no acompanhamento administrativo de todo o Programa de Estágio.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1. O objetivo do convênio é o estabelecimento de um sistema de cooperação, para o CREFITO 13. Integração, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciar, em conformidade com a legislação pertinente, a operacionalização de Estágio de Estudantes, obrigatório ou não.

2.2. Os estágios serão concedidos exclusivamente a estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente o curso de formação superior, educação profissional de jovens e adultos, conforme solicitação do CREFITO, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, que por estágio receberão uma bolsa-estágio.

2.3. A contratação de estagiários deverá observar, ainda, a compatibilidade entre a área de formação do estudante, os cargos do CREFITO 13 e respectiva área de formação exigida para o exercício do cargo, não sendo possível admitir estudantes de cursos alheios às áreas de atuação da empresa.

2.4. A carga horária e jornada de estágio serão sempre compatíveis com as atividades acadêmicas do estagiário, sendo 4 (quatro) horas por dia, totalizando 20h semanais.

**3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Os serviços do Agente de Integração serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, durante o prazo de 12 (doze) meses, observando criteriosamente as disposições do item 4 deste Termo de Referência.

**4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. O Agente de Integração deverá ter escritório comercial e representante legal estabelecido em Campo Grande, com expediente administrativo que possibilite o pronto atendimento aos requerimentos da CONTRATANTE;

4.2. Obter da CONTRATANTE, através do Departamento responsável as oportunidades de estágios disponibilizados, a qualificação das oportunidades de estágio possíveis a serem concedidos;

4.3. Promover os ajustes das condições de estágio, consolidando os requisitos mínimos definidos pela CONTRATANTE junto às Instituições de Ensino;

4.4. Inscrever e organizar mediante cadastro de estudantes candidatos a estágio, em número e quantidades de cursos em que haja compatibilidade entre a área de formação do estudante e o cargo da empresa e respectiva área de formação exigida para o exercício do cargo segundo as configurações das oportunidades de estágio;

4.5. Receber, conferir e providenciar toda a documentação necessária à formalização do Termo de Compromisso de Estágio;

- 4.6. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estagiário e Instituição de Ensino garantindo o início do estágio somente após assinatura das partes interessadas no referido Termo, e providenciar a entrega dos documentos.
- 4.7. Garantir que o candidato a vaga de estágio esteja devidamente matriculado na instituição de Ensino, através do Atestado de Matrícula, bem como, outros documentos necessários à formalização do processo de contratação;
- 4.8. Administrar e incluir cada estagiário em apólice de seguros mantida pelo Agente de Integração coma assistência em caso de acidentes pessoais, enviando cópia do mesmo para a CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início do estágio;
- 4.9. Atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento de Seguro de Acidentes.
- 4.10. Oferecer aos estudantes, cobertura do seguro 24 horas, caso aconteçam pequenos acidentes, mediante a laudo técnico, receita médicas, notas fiscais e outros que sejam sempre relacionados com a assistência médica;
- 4.11. Acompanhar através de Relatórios Periódicos a serem preenchidos pelos estagiários a realização dos estágios junto a CONTRATANTE;
- 4.12. Tomar todas as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogações de Termo de Compromisso de Estágio, bem como na substituição de estagiários;
- 4.13. Controlar e acompanhar a elaboração do Relatório Final de Estágio de responsabilidade da Parte Concedente;
- 4.14. Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários conforme solicitação da Empresa;
- 4.15. Organizar e manter em arquivos toda a documentação relativa a cada estagiário contratado a partir do convênio entre a CONTRATANTE e o Agente de Integração;
- 4.16. Manter o necessário contato com a área da CONTRATANTE que estiver diretamente envolvida com a execução do convênio, a fim de prestar esclarecimentos, subsídios e o atendimento necessário ao bom andamento, bem como desenvolver processos de acompanhamento para subsidiar a empresa e as instituições de ensino, com informações básicas que garantam que os aspectos legais e técnicos dos programas de estágio sejam cumpridos.

## **5 - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:**

- 5.1. Formalizar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas com a área de atuação do estágio, descrição das atividades previstas, perfil necessário para contratação, curso e ano/semestre do estudante, duração do estágio, carga horária, valor da bolsa – auxílio, benefícios que serão concedidos, nome, formação e cargo do supervisor de estágio.
- 5.2. Proporcionar ao estudante – estagiário o desenvolvimento de atividades compatíveis com sua área de formação;
- 5.3. Receber os estudantes – candidatos a estágio, encaminhados pelo Agente de Integração, para a seleção e após informar o nome dos estudantes aprovados e que efetivamente, irão realizar o estágio;
- 5.4. Assinar com os estudantes aprovados, com o Agente de Integração e Instituição de Ensino os respectivos Termo de Compromisso de Estágio e outros documentos necessários à formalização do processo de contratação, garantindo o início das atividades de estágio somente após assinatura das partes interessadas no referido Termo;
- 5.5. Indicar funcionário do quadro próprio com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar.

- 5.6. Garantir a observância do comportamento do estagiário nas dependências da empresa, para que as normas vigentes e código de ética da empresa sejam cumpridos;
- 5.7. Cumprir integralmente o que determina o Termo de Compromisso de Estágio do estudante;
- 5.8. Comunicar formalmente ao Agente de Integração a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações do convênio em relação a cada Termo de Compromisso de Estágio;
- 5.9. Emitir e entregar aos estudantes os respectivos Atestados de Realização de Estágio, segundo modelos fornecidos, conforme o caso, pela Instituição de Ensino;
- 5.10. Conceder Bolsa Estágio, Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte, conforme definido no normativo interno da empresa;

## **6 – LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

6.1. As atividades serão desenvolvidas no endereço:

Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região - CREFITO-13  
Avenida Noroeste, 699 – Bairro Amanbaí – CEP: 79009-760, Campo Grande/MS.

## **7 – DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento devido pela CONTRATANTE processar-se-á, mediante a apresentação da Nota Fiscal por parte da CONTRATADA, bem como de boleto bancário ou indicação dos dados bancários da CONTRATADA para que seja efetuado o crédito devido, em até 10 (dez) dias corridos.

---

NEUSA FÉLIX DE AZEVEDO  
Coordenadora Geral do CREFITO-13

Aprovado por:

---

RODRIGO LUCCHESI CORDEIRO  
Diretor Tesoureiro do CREFITO-13