



Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria



# ANEXOS II

## EMPRESAS

**2.1** Termo de Adesão

**2.2** Formulário de Identificação

**2.3** Autorização de uso de imagem organizacional

**2.4** Autorização de uso de imagem pessoal

**2.5** Questionário

**2.6** Diretrizes para o envio de evidências

**2.6** Instrumento de avaliação

**CONSIDERANDO:**

1. Que o IEL têm por objetivo institucional contribuir para a difusão das melhores práticas de gestão de carreiras e de programas de estágio;
2. O Prêmio IEL de Estágio foi criado como forma de incentivar as empresas a buscarem excelência em seus programas de estágio;
3. A execução do prêmio nos estados na formatação nacional dar-se-á mediante a adesão dos participantes;
4. O interesse da Empresa / Instituição de Ensino

em aderir aos termos convencionados no Guia de Execução e Regulamento do Prêmio;  
Resolvem firmar o presente Termo de Adesão, nas condições abaixo listadas:

**DAS OBRIGAÇÕES DO IEL:**

- a) Fornecer ao IEL/NR as informações necessárias para participação no Prêmio por meio do Regulamento;
- b) Encaminhar formulários de inscrição e questionários necessários;
- c) Fornecer orientação quanto aos critérios de avaliação e evidências a serem encaminhadas;
- d) Divulgar resultados do Prêmio;
- e) Elaborar relatório às empresas finalistas da etapa nacional.

**DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO DE ENSINO ADERENTE:**

- a) Dispor de profissional responsável pela comunicação junto ao IEL;
- b) Encaminhar formulários e evidências dentro do prazo estabelecido;
- c) Prover evidências para validação das informações enviadas;
- d) Participar do evento de solenidade regional, e caso seja selecionado, do evento nacional;

## ANEXO 2.1

Por estar em acordo com as informações aqui descritas,  
manifestamos o interesse em participar do **Prêmio IEL de Estágio 2016**.

EMPRESA / INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL LEGAL \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELA PARTICIPAÇÃO \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

CATEGORIAS DE PARTICIPAÇÃO \_\_\_\_\_

EMPRESA

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL LEGAL

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA

## ANEXO 2.2

## FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO

### 1. PERFIL DA EMPRESA

CNPJ: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

NOME FANTASIA: \_\_\_\_\_

SITE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

#### SETOR ECONÔMICO

- Serviço
- Comércio
- Serviço / comércio
- Indústria
- Produção de matéria-prima

#### SEGMENTO DE MERCADO:

- Público
- Privado
- Terceiro Setor

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELO PROCESSO

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO / ÁREA: \_\_\_\_\_

TELEFONE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

## ANEXO 2.2

### 2. CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

CATEGORIA DE PARTICIPAÇÃO:

- Grande Porte
- Médio Porte
- Micro/Pequeno Porte
- Sistema Indústria
- Produção de matéria-prima

NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS: \_\_\_\_\_ NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS: \_\_\_\_\_

POSSUI CONTRATO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO ASSINADO COM IEL  
VIGENTE MINIMAMENTE ATÉ 31 DE JULHO DE 2016?

- Sim       Não

OFERECE SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS EM FAVOR DO ESTAGIÁRIO?

- Sim       Não

NÚMERO DA APÓLICE: \_\_\_\_\_

## ANEXO 2.2

### 3. OUTRAS INFORMAÇÕES

COMO TOMOU CONHECIMENTO DO PRÊMIO? (Assinale quantas alternativas forem necessárias)

- Site
- Visita IEL
- Folder
- Cartaz
- Banner
- Outros

QUAIS?

O QUE MOTIVOU A INSCREVER A EMPRESA NO PRÊMIO? (Assinale quantas alternativas forem necessárias)

- A visibilidade que a participação pode trazer para a empresa
- O prêmio em si
- Aumentar a atratividade da empresa para novos estagiários
- Apoiar outras empresas no desenvolvimento de melhores práticas a partir do modelo apresentado
- Outros

QUAIS?

## ANEXO 2.3

## AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM ORGANIZACIONAL

Declaramos para os devidos fins que a empresa:

inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, autoriza a utilização de sua imagem, sem ônus para as entidades do Sistema Indústria para o projeto de atualização do Banco de Imagens, estando ciente e de acordo que as mesmas sejam veiculadas em folhetos, relatórios e demais materiais impressos e também por outros meios de transmissão, utilizados pelas instituições do Sistema CNI no território nacional ou ainda para veiculação em folhetos que poderão ser levados em viagem ao exterior.

Estamos ainda cientes e de acordo com a divulgação das práticas e processos de estágio realizados na empresa e apresentados durante a avaliação do **Prêmio IEL de Estágio**.

NOME DA EMPRESA / INSTITUIÇÃO DE ENSINO \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

LOCAL \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

## ANEXO 2.4

## AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM PESSOAL

Eu, \_\_\_\_\_  
CPF nº nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que autorizo a utilização de minha imagem, sem ônus para as entidades do Sistema Indústria para o projeto de atualização do Banco de Imagens, estando ciente e de acordo que as mesmas sejam veiculadas em folhetos, relatórios e demais materiais impressos e também por outros meios de transmissão, utilizados pelas instituições do Sistema CNI no território nacional ou ainda para veiculação em folhetos que poderão ser levados em viagem ao exterior.

Estou ainda ciente e de acordo com a divulgação das práticas e projetos nos quais me encontro vinculado e que forem apresentados na avaliação para o **Prêmio IEL de Estágio**.

DATA \_\_\_\_\_

LOCAL \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



*PARA CADA UM DOS ITENS DAS PRÓXIMAS SESSÕES, SOLICITA-SE QUE RESPONDA DA MANEIRA MAIS COM-  
PLETA POSSÍVEL E ANEXE AS EVIDÊNCIAS DOCUMENTADAS QUE COMPROVEM A PRÁTICA APRESENTADA.*

**4. SOBRE PROCESSO DE ATRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DA EMPRESA, PREENCHA OS ITENS A SEGUIR:**

4.1. QUE ESTRATÉGIAS SÃO UTILIZADAS PARA ATRAIR ESTUDANTES PARA O PROGRAMA DE ESTÁGIO?

- Identidade organizacional
- Credibilidade da marca
- Programas de desenvolvimento
- Reconhecimento
- Possibilidade de contratação
- Valor da bolsa e/ou Benefícios
- Comunicação (espaço para sugerir melhorias)
- Outros

QUAIS?

4.2. POSSUI METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA VAGAS DE ESTÁGIO?

- Sim       Não

ASSINALE AS ETAPAS UTILIZADAS:

- Análise do currículo
- Entrevistas individuais
- Entrevistas por competências
- Prova situacional (resolução de cases)
- Teste de redação
- Dinâmica de grupo
- Testes de habilidade (idiomas, ferramentas, raciocínio lógico)

## ANEXO 2.5

4.3. FORNECE FEEDBACK AOS CANDIDATOS NÃO APROVADOS  
NOS PROCESSOS SELETIVOS COMO PRÁTICA ORGANIZACIONAL?

Sim       Não

SE SIM, DE QUE MANEIRA ACONTECE?

- Presencial, logo após entrevista
- Por e-mail
- Por telefone
- Outros meios.

QUAIS?

4.4. POSSUI POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS COM DEFICIÊNCIA?

Sim       Não

SE SIM, COMO FUNCIONA?

### 5. SOBRE PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE ESTAGIÁRIOS

5.1. REALIZA DE MANEIRA SISTEMÁTICA UM PROCESSO DE INTEGRAÇÃO DE NOVOS ESTAGIÁRIOS?

Sim       Não

SE SIM, COMO FUNCIONA?

## ANEXO 2.5

5.2. POSSUI UMA POLÍTICA DE ESTÁGIO ESTABELECIDA?

Sim       Não

SE SIM, COMO FUNCIONA?

5.3. AO INGRESSAR NA EMPRESA, O ESTAGIÁRIO É INFORMADO SOBRE SUAS ATRIBUIÇÕES E RESULTADOS ESPERADOS?

Sim       Não

SE SIM, DE QUE MANEIRA ACONTECE?

- Presencial, logo após entrevista
- Por e-mail
- Em material impresso
- Outros.

QUAIS?

5.4.A EMPRESA POSSUI PROGRAMA DE MENTORIA, ACONSELHAMENTO OU COACHING \* PARA O ESTAGIÁRIO?

\* ver glossário

## ANEXO 2.5

5.5. O ESTAGIÁRIO É INCLUÍDO NO PLANO DE CAPACITAÇÃO DA EMPRESA?

Sim  Não

SE SIM, COMO FUNCIONA?

5.6. SÃO ESTABELECIDAS TRILHAS DE APRENDIZAGEM PARA OS ESTAGIÁRIOS?

Sim  Não

SE SIM, COMO FUNCIONA?

5.7. A EMPRESA REALIZA DE MANEIRA SISTEMÁTICA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS ESTAGIÁRIOS?

Sim  Não

SE SIM, COMO FUNCIONA?

5.8. SÃO REALIZADOS FEEDBACKS PERIÓDICOS COM FOCO NO APRIMORAMENTO DAS COMPETÊNCIAS E RECONHECIMENTO DOS PONTOS FORTES?

Sim  Não

COM QUAL FREQUÊNCIA?

Mensal  Trimestral  Semestral  Anual

## ANEXO 2.5

5.9. EXISTE UM PROCESSO DE SELEÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE SUPERVISORES DE ESTÁGIO ESTABELECIDO?

Sim  Não

SE SIM, DE QUE MANEIRA OCORRE?

5.10. O ESTAGIÁRIO É CONVIDADO A PARTICIPAR DE OUTRAS SELEÇÕES DA EMPRESA?

Sim  Não

SE SIM, COMO FUNCIONA?

### 6. SOBRE PROCESSO DE **RETIENÇÃO** DE JOVENS TALENTOS

6.1. A EMPRESA TEM COMO PRÁTICA A CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS APÓS O TÉRMINO DO CONTRATO DO ESTÁGIO?

Sim  Não

SE SIM, QUAIS CRITÉRIOS SÃO CONSIDERADOS?

## ANEXO 2.5

6.2. POSSUI PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL, NA QUAL O ESTAGIÁRIO POSSA PARTICIPAR?

Sim  Não

SE SIM, COMO FUNCIONA?

6.3. A EMPRESA OFERECE OUTROS BENEFÍCIOS AOS ESTAGIÁRIOS ALÉM DOS PREVISTOS NA LEI DE ESTÁGIO?

Sim  Não

LISTE AQUI OS DEMAIS BENEFÍCIOS, CASO POSSUA:

6.4. DE QUE MANEIRA A EMPRESA ZELA PELA SEGURANÇA E SAÚDE DO ESTAGIÁRIO NO AMBIENTE DE TRABALHO?

6.5. OS RESULTADOS DOS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO SÃO UTILIZADOS  
PARA A REVISÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO PRATICADO?

Sim  Não

DESCREVA A SISTEMÁTICA

## ANEXO 2.5

6.6. SÃO REALIZADAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS DO PROGRAMA DE ESTÁGIO PARA SUA MELHORIA EM PARCERIA COM A(S) INSTITUIÇÃO(ÕES) DE ENSINO?

Sim       Não

COMO ISSO OCORRE? \_\_\_\_\_

6.7. NO ÚLTIMO ANO, HOVE MELHORIAS IMPLANTADAS POR INICIATIVA DE ESTAGIÁRIOS?

Sim       Não

SE SIM, RELATE QUAIS FORAM E QUE IMPACTOS TROUXERAM: \_\_\_\_\_

6.8. SE SUA EMPRESA POSSUI OUTRAS PRÁTICAS NÃO LISTADAS ACIMA E QUE MERECEM DESTAQUE COMO PRÁTICA DIRECIONADA AO ESTÁGIO RELATE AQUI:

**MODELO DE EVIDÊNCIAS****1. O QUE SÃO EVIDÊNCIAS?**

Trata-se de um complemento ao questionário, de modo que possamos conhecer - mesmo à distância - um pouco mais das práticas apresentadas. É importante que as informações sejam verídicas e que haja coerência entre as evidências e o questionário encaminhado. Serão consideradas evidências fotos, vídeos, documentos internos, gráficos e tabelas.

**2. FORMATAÇÃO E LIMITES**

As informações fornecidas pela empresa devem ser apresentadas na mesma ordem em que aparecem nos itens do questionário da empresa. A empresa deve preparar um sumário, indicando os números das páginas utilizadas para responder cada item.

2.1. Em caso de envio de gráficos e tabelas devem ser utilizadas fontes de tamanho igual a 8 (ou superior).

2.2. É fundamental que a empresa esteja devidamente identificada na capa, com razão social e nome fantasia. Podem ser enviadas cópias de CDs e/ou DVDs que a empresa julgar importantes. Porém, todo material deve estar devidamente identificado com o nome da empresa e claramente vinculado a um dos critérios mencionados no questionário da empresa (atração, desenvolvimento ou retenção).

**3. ENVIO DO MATERIAL**

As informações devem ser encaminhadas em versão impressa, além de CDs ou pendrive. O conjunto de documentos deve ser entregue no Núcleo Regional, juntamente com os demais requisitos solicitados.

**IMPORTANTE:**

As empresas participantes ficam notificadas de que as informações do caderno de evidências poderão ser utilizadas para elaboração de um Guia de Melhores Práticas de Estágio, e o IEL compromete-se a informar com antecedência, se for selecionada.

Se a empresa não concordar com essa possibilidade é necessário que explicita no próprio caderno de evidências ou em comunicado específico dirigido à equipe do Prêmio Regional em seu Estado.



## ANEXO 2.6

### ELABORAÇÃO DO VÍDEO

Este documento tem como objetivos parametrizar a avaliação, por parte da Banca Avaliadora Nacional, e facilitar a elaboração do vídeo, valorizando seu conteúdo.

#### 1. ESTRUTURA

- Apresentação da empresa
- Apresentação do responsável pelo projeto
- Apresentação das práticas estabelecidas

#### 2. OBRIGATORIEDADE E FORMATO PARA A ENTREGA DOS TRABALHOS

O vídeo deverá ser apresentado no seguinte formato:

- **Tempo de duração:** Os vídeos deverão ter no máximo 02 minutos de duração. No caso de vídeos com tempo superior, serão considerados apenas os primeiros 02 minutos.
- **Formato:** Os vídeos deverão ser salvos em pendrive ou CDROM.
- **Identificação:** Deve constar ainda as informações abaixo listadas

EMPRESA \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** Somente serão considerados efetivamente inscritos os trabalhos que contêm as especificações deste Guia.

## ANEXO 2.7

## INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

CATEGORIA EMPRESA							
CRITÉRIOS	ITEM DE AVALIAÇÃO	1 INSUFICIENTE	2 FRACO	3 REGULAR	4 BOM	5 ÓTIMO	PESO DA QUESTÃO
Atração	Estratégias de atração						1
	Metodologia de avaliação dos candidatos						2
	Feedback aos candidatos não aprovados						1
	Política para a contratação de estagiários com deficiência						2
Desenvolvimento	Processo de Integração						1
	Política de estágio						2
	Atribuições e resultados esperados						1
	Acompanhamento						2
	Plano de Capacitação						1
	Trilhas de Aprendizagem						2
	Avaliação de desempenho e feedback						2
	Seleção e desenvolvimento de supervisores						2
	Recrutamento Interno						2
	Retenção	Contratação de estagiários após término do contrato					
Clima organizacional							1
Benefícios concedidos aos estagiários							2
Segurança e saúde							1
Revisão do programa							1
Mudanças implantadas por iniciativa dos estagiários							3
<b>TOTAL</b>							<b>100</b>

## ANEXO 2.7

OUTROS ITENS RELEVANTES OBSERVADOS NA VISITA E QUE JUSTIFICA SEREM CITADOS: \_\_\_\_\_

PONTOS FORTES: \_\_\_\_\_

OPORTUNIDADES DE MELHORIA: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA

### PONTUAÇÃO

PESO	1 INSUFICIENTE	2 FRACO	3 REGULAR	4 BOM	5 ÓTIMO
1.	0	0,5	1	2	3
2.	0	1	2,5	4	6
3.	2	4	6	8	10

## ANEXO 2.7

### CRITÉRIOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO – REUNIÃO BANCA AVALIADORA

CRITÉRIOS	ITEM DE AVALIAÇÃO	PESO DA QUESTÃO	EVIDÊNCIA APRESENTADA/ PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA
<b>Atração</b>	Estratégias de atração	3	10	<input type="checkbox"/>
	Metodologia de avaliação dos candidatos	1	3	<input type="checkbox"/>
	Feedback aos candidatos não aprovados	1	3	<input type="checkbox"/>
	Política para a contratação de estagiários com deficiência	2	6	<input type="checkbox"/>
<b>Desenvolvimento</b>	Processo de Integração	1	3	<input type="checkbox"/>
	Política de estágio	3	10	<input type="checkbox"/>
	Atribuições e resultados esperados	2	6	<input type="checkbox"/>
	Acompanhamento	2	6	<input type="checkbox"/>
	Plano de Capacitação	3	10	<input type="checkbox"/>
	Trilhas de Aprendizagem	1	3	<input type="checkbox"/>
	Acompanhamento de desempenho	2	6	<input type="checkbox"/>
	Seleção e desenvolvimento de supervisores	2	6	<input type="checkbox"/>
	Recrutamento Interno	1	3	<input type="checkbox"/>
	<b>Retenção</b>	*Contratação de estagiários após término do contrato	1	3
Clima organizacional		1	3	<input type="checkbox"/>
Benefícios concedidos aos estagiários		2	6	<input type="checkbox"/>
Revisão do programa		1	3	<input type="checkbox"/>
Mudanças implantadas por iniciativa dos estagiários		3	10	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>	