



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

ANEXO 2.1

TERMO DE ADESÃO

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 2017**.

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 2017?

☐ 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 _____, 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

ANEXO 2.5

QUESTIONÁRIO EMPRESA

PARA CADA UM DOS ITENS DAS PRÓXIMAS SESSÕES, SOLICITA-SE QUE RESPONDA DA MANEIRA MAIS COMPLETA 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 ESTABELECIDADA?

☐ 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 **RETENÇÃO** 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, HOUVE 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:

ANEXO 2.6

DIRETRIZES PARA ENVIO DE EVIDÊNCIAS

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 CD Rom.
- **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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
	Metodologia de avaliação dos candidatos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
	Feedback aos candidatos não aprovados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
	Política para a contratação de estagiários com deficiência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
Desenvolvimento	Processo de Integração	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
	Política de estágio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
	Atribuições e resultados esperados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
	Acompanhamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
	Plano de Capacitação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
	Trilhas de Aprendizagem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
	Avaliação de desempenho e feedback	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
	Seleção e desenvolvimento de supervisores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
	Recrutamento Interno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
Retenção	Contratação de estagiários após término do contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
	Clima organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
	Benefícios concedidos aos estagiários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
	Segurança e saúde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
	Revisão do programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
	Mudanças implantadas por iniciativa dos estagiários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
TOTAL							100



Iniciativa da CNI - Confederação
Nacional da Indústria



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
Atração	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"/>
Desenvolvimento	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"/>
	*Contratação de estagiários após término do contrato	1	3	<input type="checkbox"/>
	Clima organizacional	1	3	<input type="checkbox"/>
Retenção	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"/>
TOTAL			100	