

Programa de Estágio

Emprel



Objetivo do Programa

Estabelecer os parâmetros conceituais e legais, formalizar os procedimentos e métodos necessários à execução das atividades relativas a Estágio Profissional no âmbito da **EMPREL**, proporcionando aos Estudantes um treinamento prático no papel de futuro profissional, na linha de sua formação, em situações reais de vida e trabalho.

O Programa alcança os estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando, efetivamente, cursos de educação superior, e cursos do ensino médio, vinculados à estrutura do ensino público ou particular.

Estágio Curricular

De acordo com a legislação, considera-se estágio curricular, as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade da Instituição de Ensino.

Parcerias

Proposta do Programa de Estágio

A EMPREL possui Programa de Estágio Profissional desenvolvido em parceria com Instituições de Ensino Públicas e Privadas interessadas, de acordo com a Lei nº.11.788, de 25 de setembro de 2008.

POSIÇÃO ATUAL

IEL – Instituto Euvaldo Lodi



POSIÇÃO FUTURA:

ABRE – CIEE –

Faculdades

Universidades

Escolas Técnicas

Escola de Ensino Médio



Abrangência do Programa de Estágio

Proposta do Programa de Estágio:

O Programa de Estágio Profissional deve ser desenvolvido nas Unidades Organizacionais da EMPREL.

POSIÇÃO ATUAL:



POSIÇÃO FUTURA:



Abrangência para todas as Diretorias

DIRETORIAS	VAGAS POR DIRETORIA	NIVEL
Diretoria de Soluções de Tecnologia da Informação – DSI	Definir	Definir
Diretoria da Presidência	Definir	Definir
DAF – Diretoria Administrativa e Financeira	Definir	Definir

Processo de Recrutamento e Seleção para Estágio de Estudantes de Nível Médio, Técnico e Superior

POSIÇÃO ATUAL:



A unidade da UOGC – Unidade Operacional Gestão por Competência promove a seleção de estagiários, de acordo com o surgimento de vagas e depois devidamente autorizada a contratação.

Processo de Recrutamento e Seleção para Estágio de Estudantes de Nível Médio, Técnico e Superior

POSIÇÃO FUTURA:



.O processo de Recrutamento e Seleção de estagiários será constituído de duas etapas:

- .**1ª Etapa:** carácter seletivo eliminatório e classificatório composta da análise de pré-requisitos e avaliação de conhecimentos básicos, realizada on line;
- .**2ª Etapa:** carácter seletivo eliminatório e classificatório composta de entrevista para avaliação de conhecimentos específicos e habilidades, realizada presencialmente.

Gestão de Estágio

POSIÇÃO FUTURA:



- Mapeamento das competências do estagiário;
- Avaliação do perfil comportamental (Metodologia DISC);
- Ambientação dos estagiários;
- Integração dos estagiários (Inclui Avaliação de Performance no período de três meses e Apresentação do Programa de Estágio em EAD);
- Capacitação pelos fornecedores e pela UOGC de acordo com cada área;
- Progressão da bolsa mediante a Avaliação de Performance.

Quadro Comparativo

EMPRESAS NA ÁREA DE INFORMÁTICA	VALOR DA BOLSA	BENEFÍCIOS	CARGA HORÁRIA
CESAR – Centro Privado de Inovação	R\$ 700,00	VALE REFEIÇÃO R\$ 446,00 (mês) VALE TRANSPORTE	6h.
PORTO DIGITAL	R\$ 900,00	VALE REFEIÇÃO (Não tem) VALE TRANSPORTE R\$ 4,90 (dia)	6h.
SERPRO	R\$ 636,00	VALE TRANSPORTE	4h.
ATI- Agência Estadual de Tecnologia de Pernambuco	R\$ 250,00	VALE TRANSPORTE R\$88,65	4h. 95% dos estagiários são de nível Médio.
DATAPREV	Não contrata estagiário		
EMPREL	R\$ 228,00	TRANSPORTE R\$ 77,00	4h

Benefícios em contratar estagiário

- .Contribuir para o desenvolvimento de jovens talentos, desenvolvendo seu potencial e treinando-os conforme a cultura organizacional da EMPREL;
- .Aquisição de estudantes qualificados e com bom nível intelectual;
- .Isenção de praticamente todos os encargos sociais previstos na CLT;
- .Aumento da capacidade produtiva da EMPREL;
- .Inovação no contexto organizacional advindo da academia pelos estudantes;
- .Compartilhamento de informações.

Obrigado!

Diretoria Administrativa e Financeira - DAF
Departamento *de Gestão de Pessoas* -DEGP

