

NÚMERO	REVISÃO
GRH/RHD/CRS-001/2025	0
DATA DE EMISSÃO	FOLHA
06/03/2025	1 de 8

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

DIR: DA GERÊNCIA: GRH DEPARTAMENTO: RHD COORDENADORIA: CRS PROCESSO:	OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.
--	---

OBJETIVO Especificação de Serviços para nova contratação de prestação de serviços de administração do programa de estágios de ensino médio, técnico e superior da Companhia do Metropolitano de São Paulo – METRÔ.	CÓDIGO VISUAL (QR CODE)
---	-------------------------

DESCRIÇÃO DA REVISÃO

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ELABORADORES / REVISORES		
NOME	REGISTRO	ÁREA
SERGIO KIYOHICO NAGATA	R26292-1	GRH/RHD/CRS
RODRIGO KAZUO KAWANO	R35060-9	GRH/RHD/CRS
LUANA CRISTINA DAMACENO SALES	R34676-8	GRH/RHD/CRS

FD-0407-02

NÚMERO	REVISÃO
GRH/RHD/CRS-001/2025	0
DATA DE EMISSÃO	FOLHA
06/03/2025	2 de 8

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

DIR: DA GERÊNCIA: GRH DEPARTAMENTO: RHD COORDENADORIA: CRS PROCESSO:	OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.
--	---

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS	3
3. DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.....	3
4. DAS ATRIBUIÇÕES DO FORNECEDOR - AGENTE DE INTEGRAÇÃO.....	4
5. DAS OBRIGAÇÕES DA COMPANHIA DO METRÔ	7



NÚMERO	REVISÃO
GRH/RHD/CRS-001/2025	0
DATA DE EMISSÃO	FOLHA
06/03/2025	3 de 8

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

DIR: DA GERÊNCIA: GRH DEPARTAMENTO: RHD COORDENADORIA: CRS PROCESSO:	OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.
--	---

1. OBJETO

Prestação de serviços de administração do programa de estágio de ensino médio, técnico e superior da Companhia do Metropolitano de São Paulo – Metrô.

2. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

Administração do programa de estágio da Companhia do Metropolitano de São Paulo - Metrô, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e de acordo com as normas do Programa de Estágios do Governo do Estado de São Paulo, a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados às Instituições de ensino público ou privado, de ensino médio, técnico e superior, recrutados e selecionados por meio de processo seletivo público, conforme Decreto Estadual nº 52.756, de 27/02/2008.

Serão concedidas, inicialmente, pela COMPANHIA DO METRÔ, até 367 (trezentos e sessenta e sete) bolsas de estágio, sendo 202 (duzentas e duas) bolsas de ensino médio, 25 (vinte e cinco) bolsas ensino técnico e 140 (cento e quarenta) bolsas de ensino superior, para carga horária diária de 06 (seis) horas, com carga horária máxima de 120 horas/mês.

Do total de 367 vagas, 10% poderão ser preenchidas por pessoas com deficiência - PcD, conforme previsto na Lei Federal nº 11.788/2008, de 25/08/2008.

3. DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

3.1. SÍNTESE DAS ETAPAS DE UM PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 3.1.1 Elaboração do edital e cronograma detalhado do processo seletivo público.
- 3.1.2 Divulgação do edital e abertura do processo seletivo público.
- 3.1.3 Recebimento das inscrições dos candidatos.
- 3.1.4 Aplicação da prova de conhecimentos.
- 3.1.5 Divulgação do gabarito provisório das provas.
- 3.1.6 Recebimento dos recursos interpostos pelos candidatos.
- 3.1.7 Análise dos recursos interpostos pelos candidatos.
- 3.1.8 Correção das provas e aplicação dos critérios de desempate.
- 3.1.9 Divulgação das respostas aos recursos dos candidatos e do gabarito definitivo.
- 3.1.10 Divulgação do resultado final dos candidatos aprovados no processo seletivo público.

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Esta folha é de propriedade da Companhia do Metrô e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.



NÚMERO	REVISÃO
GRH/RHD/CRS-001/2025	0
DATA DE EMISSÃO	FOLHA
06/03/2025	4 de 8

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

DIR: DA GERÊNCIA: GRH DEPARTAMENTO: RHD COORDENADORIA: CRS PROCESSO:	OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.
---	--

3.1.11 Convocação de candidatos para checagem de pré-requisitos e documentos para emissão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e continuidade ao processo.

3.1.12 Convocação de candidatos para apresentação dos documentos exigidos para o processo admissional.

3.1.13 Realização de exame médico admissional.

3.1.14 Realização da admissão e do Programa de boas-vindas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO FORNECEDOR - AGENTE DE INTEGRAÇÃO

- 4.1. Realizar processos seletivos públicos para o preenchimento de vagas de estágio de nível médio, técnico e superior, conforme a necessidade e demanda da COMPANHIA DO METRÔ.
- 4.2. Elaborar, em conjunto com a COMPANHIA DO METRÔ, os editais detalhados dos processos seletivos públicos, contendo: pré-requisitos, critérios para participação e realização das inscrições, quadro de vagas, especificação e atribuições da vaga, valor da bolsa-auxílio e benefícios, cronograma das etapas do processo, critérios de classificação e aprovação, conteúdo programático das provas, legislação, normas, regras e outras informações que se fizerem necessárias para a realização e operacionalização do processo seletivo público.
- 4.3. Divulgar o edital de abertura e demais comunicados referentes ao processo seletivo público na internet (site do fornecedor e nas redes sociais), mídia especializada e, caso necessário, em jornal de grande circulação, sem ônus para a COMPANHIA DO METRÔ.
- 4.4. Receber as inscrições em sistema informatizado e seguro, por meio da internet, sem custo para os candidatos. O sistema deve dispor de capacidade para o recebimento (upload) de arquivos de candidatos e de laudos médicos dos candidatos pessoa com deficiência - PcD.
- 4.5. Receber e avaliar se os laudos médicos encaminhados pelos candidatos PcD estão dentro das condições exigidas em edital, bem como, receber, avaliar e responder aos recursos quanto ao indeferimento dos laudos médicos encaminhados.
- 4.6. Disponibilizar canais de atendimento ao candidato, por telefone e/ou e-mail, para o esclarecimento/envio de dúvidas, informações, reclamações, sugestões e elogios, sobre o processo seletivo público.
- 4.7. Providenciar professores e profissionais com formação acadêmica e capacitação técnica para elaboração das provas de conhecimento, em conformidade com as normas e com a legislação educacional em vigor, e condizentes com os níveis médio, técnico e superior.
- 4.8. Realizar a aplicação da prova de conhecimento objetiva, do tipo múltipla escolha, de forma presencial ou online, a critério da COMPANHIA DO METRÔ. Etapa de caráter classificatório e eliminatório.

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Esta folha é de propriedade da Companhia do Metrô e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.



NÚMERO	REVISÃO
GRH/RHD/CRS-001/2025	0
DATA DE EMISSÃO	FOLHA
06/03/2025	5 de 8

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

DIR: DA GERÊNCIA: GRH DEPARTAMENTO: RHD COORDENADORIA: CRS PROCESSO:	OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.
--	---

Nota: no caso de prova presencial, providenciar toda a logística, materiais, infraestrutura e mão-de-obra necessárias para a sua realização e operacionalização, sem ônus para a COMPANHIA DO METRÔ. A prova presencial deverá ser aplicada na cidade de São Paulo – SP, em locais com infraestrutura adequada e de fácil acesso aos candidatos por meio de transporte público.

No caso de prova online, providenciar sistema informatizado e seguro para a realização das provas, que seja acessível aos candidatos por meio da internet, sem ônus para a COMPANHIA DO METRÔ.

- 4.9. Divulgar o gabarito provisório das provas na data e local estabelecidos no edital.
- 4.10. Receber os recursos sobre a prova e o gabarito provisório das provas, interpostos pelos candidatos, na data e local estabelecidos no edital.
- 4.11. Analisar os recursos interpostos pelos candidatos.
- 4.12. Realizar a correção das provas (por meio de leitura ótica de cartões de resposta e/ou por meio de sistema eletrônico/informatizado) e aplicação dos critérios de desempate estabelecidos em edital, para apuração do resultado do processo seletivo público.
- Nota:** Em caso de necessidade, realizar sorteio para o desempate dos candidatos com igualdade absoluta na pontuação da prova.
- 4.13. Divulgar as respostas aos recursos dos candidatos e o gabarito definitivo, na data e local estabelecidos no edital.
- 4.14. Divulgar o resultado final do processo seletivo público, em duas listas: uma lista geral, contendo todos os candidatos aprovados no processo seletivo público, por ordem de classificação, e uma lista específica, contendo somente os candidatos pessoa com deficiência – PcD, por ordem de classificação.
- 4.15. Efetuar a convocação de candidatos seguindo rigorosamente a lista de classificação e oferecer a(s) vaga(s) para estágio na COMPANHIA DO METRÔ.
- 4.16. Efetuar a checagem de pré-requisitos e de documentos dos candidatos convocados, para emissão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e continuidade às etapas do processo seletivo público. Esta etapa tem caráter eliminatório.
- 4.17. Efetuar o registro, o controle e o arquivo das convocações dos candidatos, com as informações sobre a convocação, desistência ou exclusão, mantendo a guarda dos comprovantes de todas as comunicações/contatos realizados com os candidatos, bem como os comprovantes dos documentos relativos à desistência e a exclusão de candidatos.
- 4.18. Emitir o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) na forma do Art. 16, da Lei Federal 11.788/2008, de acordo com as normas da COMPANHIA DO METRÔ e as determinações das instituições de ensino, com vigência mínima de estágio a ser definida de acordo com critérios do Metrô, não podendo o período máximo de estágio exceder 24 meses.

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Esta folha é de propriedade da Companhia do Metrô e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.



NÚMERO	REVISÃO
GRH/RHD/CRS-001/2025	0
DATA DE EMISSÃO	FOLHA
06/03/2025	6 de 8

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

DIR: DA GERÊNCIA: GRH DEPARTAMENTO: RHD COORDENADORIA: CRS PROCESSO:	OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.
---	--

- 4.19. Administrar os estágios concedidos pela COMPANHIA DO METRÔ, de acordo com as normas internas da Companhia, o Decreto Estadual nº 52.756/2008 e a Lei Federal nº 11.788/2008.
- 4.20. Realizar as rotinas concernentes à administração dos estágios da COMPANHIA DO METRÔ, tais como emissão de termos de compromisso de estágio, aditivos, documentos/declarações, relatórios dos contratos de estágio prestes a vencer que podem e que não podem ser renovados, relatórios diversos, envio das medições mensais da utilização dos serviços do contrato, envio das notas fiscais de serviços executados, dentre outros.
- 4.21. Incluir os estudantes em apólice de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, sem ônus para a COMPANHIA DO METRÔ.
- 4.22. Disponibilizar canais de treinamento e desenvolvimento profissional para os estagiários, de forma presencial ou online.
- 4.23. Disponibilizar canal ou sistema informatizado em que o gestor possa realizar a avaliação de desempenho do estagiário e inserir informações de *feedback*. O sistema deve permitir a consulta das avaliações e extração de relatórios pela COMPANHIA DO METRÔ.
- 4.24. Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino públicas e privadas, de ensino médio, técnico e superior, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus estudantes.
- 4.25. Orientar a COMPANHIA DO METRÔ na elaboração dos planos de estágio.
- 4.26. Aprovar os Planos de Estágio elaborados e enviados pela COMPANHIA DO METRÔ.
- 4.27. Disponibilizar sistema informatizado para a inclusão e consulta de dados sobre os Planos de Estágio, candidatos e estagiários.
- 4.28. Emitir o Certificado/Termo de Realização de Estágio e providenciar o seu encaminhamento para a COMPANHIA DO METRÔ.
- 4.29. Atender às solicitações demandadas pela COMPANHIA DO METRÔ a respeito do Programa de Estágio e, em especial, auxiliá-la na elaboração e no aperfeiçoamento do Programa.
- 4.30. Responder e/ou fornecer subsídios e documentos para COMPANHIA DO METRÔ, para elaboração de respostas para processos judiciais.
- 4.31. Responder e/ou fornecer subsídios e documentos para a COMPANHIA DO METRÔ, para questionamentos sobre o Programa de Estágio e os processos seletivos realizados, provenientes dos órgãos de fiscalização e controle, tais como Ministério Público, Tribunal de Contas, Assembleia Legislativa etc.
- 4.32. Emitir e enviar os relatórios abaixo descritos, bem como outros relatórios solicitados, em software compatível com o utilizado pela COMPANHIA DO METRÔ:



NÚMERO	REVISÃO
GRH/RHD/CRS-001/2025	0
DATA DE EMISSÃO	FOLHA
06/03/2025	7 de 8

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

DIR: DA GERÊNCIA: GRH DEPARTAMENTO: RHD COORDENADORIA: CRS PROCESSO:	OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.
--	---

- Durante o período de inscrições, sobre o quantitativo de candidatos inscritos e, após término do período de inscrições, sobre o quantitativo total de candidatos inscritos no processo seletivo público.
 - Lista geral de todos os candidatos classificados, com os dados cadastrais (Nome, RG, CPF, sexo, data de nascimento, endereço residencial completo, telefones, e-mail, curso, escolaridade etc.), por ordem de classificação.
 - Lista dos candidatos pessoa com deficiência - PcD classificados, especificando o tipo da deficiência, com os dados cadastrais (Nome, RG, CPF, sexo, data de nascimento, endereço residencial completo, telefones, e-mail, curso, escolaridade, etc), por ordem de classificação.
 - Lista dos candidatos que foram convocados, admitidos, os que desistiram e os que foram excluídos do processo seletivo público.
- 4.33.** Zelar pela guarda de todo material utilizado nos Processos Seletivos Públicos durante a vigência do Contrato, bem como, entregar esses materiais à COMPANHIA DO METRÔ quando do término do Contrato.
- 4.34.** Não transferir, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Contrato.
- 4.35.** Trabalhar em consonância com as normas internas e as diretrizes do Programa de Estágio da COMPANHIA DO METRÔ.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA COMPANHIA DO METRÔ

- 5.1.** Especificar, por meio da emissão de Ordem de Serviço (OS), os serviços requisitados, bem como fornecer dados de vaga, pré-requisitos, condições de trabalho, e demais informações necessárias para a elaboração de edital e realização do processo seletivo público.
- 5.2.** Elaborar, em conjunto com o fornecedor, analisar e aprovar o edital do processo seletivo público, estratégias de trabalho, peças e materiais de divulgação.
- 5.3.** Publicar o edital e demais comunicados relacionados ao processo seletivo público no site e nas redes sociais da COMPANHIA DO METRÔ.
- 5.4.** Convocar os candidatos para apresentação dos documentos exigidos para o processo admissional e continuidade às etapas do processo. Esta etapa tem caráter eliminatório.
- 5.5.** Realizar Avaliação Médica Admissional. Esta etapa tem caráter eliminatório.
- 5.6.** Responsabilizar-se, em conjunto com o Agente de Integração, pela adequação das normas e procedimentos constantes no edital do processo seletivo público em conformidade com a Legislação Específica (Municipal, Estadual e Federal), se houver.
- 5.7.** Proporcionar condições para que o estágio cumpra seus objetivos de complementação educacional, conforme a legislação vigente, programando atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, que sejam compatíveis com a sua área de formação, oferecendo supervisão adequada.

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Esta folha é de propriedade da Companhia do Metrô e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.



ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

DIR: DA GERÊNCIA: GRH DEPARTAMENTO: RHD COORDENADORIA: CRS PROCESSO:	OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DE SÃO PAULO – METRÔ.
---	--

- 5.8.** Elaborar Plano de Estágio a ser cumprido pelo estudante e, na ocorrência de quaisquer alterações, comunicar ao Agente de Integração, por escrito, para análise e devidas providências junto à Instituição de Ensino.
- 5.9.** Não promover alterações nos Planos de Estágios em andamento sem a prévia concordância do Agente de Integração.
- 5.10.** Após a liberação da vaga para o Agente de Integração, manter o compromisso de oferecer o estágio, aceitando os candidatos aprovados e encaminhados conforme a ordem de classificação no processo seletivo público.
- 5.11.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

EMIÇÃO	VERIFICAÇÃO	APROVAÇÃO
GRH/RHD/CRS	GRH/RHD	GRH
IGOR BARBOZA DA SILVA	ROBINSON DA SILVA SOLOVENCO	MARISA CAMARINI
REGISTRO RG 33.609-6	REGISTRO RG 26.312-9	REGISTRO RG 33.923-1

DOCUMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Esta folha é de propriedade da Companhia do Metrô e seu conteúdo não pode ser copiado ou revelado a terceiros.
A liberação deste documento não exime o emitente de sua responsabilidade sobre ele.