

## OFÍCIO CIRCULAR SRT Nº 11/85

### INSTRUÇÕES PARA A FISCALIZAÇÃO DO ESTÁGIO Ofício Circular SRT nº 11/85 de 09.09.85 e alterações da SRT nº 008/87 de 29.07.87

**Do:** Secretário de Relações do Trabalho

**Ao:** Delegado Regional do Trabalho

**Assunto:** Instruções para a Fiscalização de Estágios (Encaminha)

Senhor Delegado:

Estamos encaminhando a V.Sa. para distribuição aos fiscais do Trabalho, instruções para a fiscalização das normas contidas na Lei no. 6.494, de 07 de dezembro de 1977, regulamentada pelo Decreto número 87.494, de 18 de agosto de 1982, que dispõem sobre o estágio de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do 2º. grau e supletivo. Tal medida visa impedir que as empresas utilizem o trabalho do estudante sem a caracterização de estágio e sem o competente registro, no caso da comprovação da relação empregatícia.

O Fiscal do Trabalho, ao constatar a presença de estagiário, deve solicitar os seguintes documentos para exame:

**1- ACORDO DE COOPERAÇÃO** (Instrumento Jurídico) celebrado pela Empresa (concedente) e a Instituição de Ensino a que pertence o Estudante. Verificar:

- 1.1 - a qualificação e assinatura dos acordantes (empresa e instituição de ensino);
- 1.2 - as condições de realização do estágio;
- 1.3 - a compatibilização entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário e as condições acordadas;
- 1.4 - a qualificação do Agente de Integração que, eventualmente, participe da sistemática do estágio, por vontade expressa das partes.

**2- TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO** entre a Empresa (concedente) e o estudante, com interveniência obrigatória da respectiva Instituição de Ensino.

Verificar:

- 2.1 - a qualificação e assinatura das partes (empresa e estudante) e da Instituição de ensino interveniente;
- 2.2 - a indicação expressa de que o termo de compromisso decorre do Acordo de Cooperação;

- 2.3 - o número da apólice de seguro contra acidentes pessoais, na qual o estagiário deverá estar incluído durante a vigência do termo de compromisso do estágio, e o nome da companhia seguradora;
- 2.4 - o curso do estudante e a compatibilização do mesmo com as atividades desenvolvidas na empresa;
- 2.5 - a data de início e término do estágio;
- 2.6 - a qualificação do agente de integração, caso haja participação deste na sistemática do estágio.

**3- CONVÊNIO ENTRE A EMPRESA E O AGENTE DE INTEGRAÇÃO**, quando for constatada a participação deste no processo, onde estarão acordadas as condições de relacionamento entre eles.

**4- A CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTAGIÁRIO**, objetivando a verificação das anotações do estágio.

- 4.1 - a anotação do estágio deverá ser feita nas páginas de "anotações gerais" da CTPS do estudante, pela DRT ou por instituição devidamente credenciada pelo MTb para tanto, com as indicações constantes do item 4.2;
- 4.2 - destas anotações, devem constar claramente o curso, ano e instituição de ensino a que pertence o estudante, o nome da concedente (empresa) e as datas de início e término do estágio.

O Fiscal do Trabalho, caso conclua pela descaracterização de estágio, deverá exigir que a situação do estudante, como empregado da empresa, seja regularizada. Na hipótese de lavratura de auto de infração, deverão ser mencionados no corpo do auto os elementos de convicção do vínculo empregatício.

Caracterizando o estágio, o Fiscal limitar-se-á ao exame dos documentos relacionados. Quando se tratar de estudante estrangeiro, regularmente matriculado em instituição de ensino oficial ou reconhecida, os documentos solicitados pela fiscalização para exame serão os mesmos.

Atenciosamente

Plínio Gustavo Adri Sarti

Secretário de Relações do Trabalho