



Escola SENAI “A. Jacob Lafer”

Regulamento de Estágio Supervisionado

MANUAL DE ORIENTAÇÕES

VIGÊNCIA A PARTIR DE **05.09.2023**

CLASSIFICAÇÃO: **Interna**

SUMÁRIO

- I. OBJETIVO
- II. OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO
- III. ORIENTAÇÃO AOS ALUNOS
- IV. DIRETRIZES PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO OPCIONAL
- V. DURAÇÃO DO ESTÁGIO
- VI. SERGURO DE ACIDENTES PESSOAIS
- VII. DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO
- VIII. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO
- IX. CONCLUSÃO

I. OBJETIVOS

Fornecer aos alunos dos cursos técnicos da Escola SENAI “A. Jacob Lafer” - CFP118, informações para a compreensão e a operacionalização do estágio supervisionado opcional na educação profissional técnica de nível médio, conforme premissas a seguir:

1. Este documento visa regulamentar a entrada de alunos da Escola SENAI “A. Jacob Lafer” em estágio, conforme lei;
 - a. O Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, profissional, ensino médio;
 - b. O estágio supervisionado não obrigatório, torna-se disponível ao aluno regularmente matriculado, ou seja, deve ser concluído até o último dia letivo do curso, não podendo ser efetuado de forma subsequente ao curso, (após a sua conclusão);
 - c. O estágio visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;
2. A coordenação de estágios orienta os alunos em busca do estágio;
 - a. Identifica oportunidades;
 - b. Ajusta suas condições de realização;
 - c. Faz o acompanhamento administrativo;
 - d. Encaminha negociação de seguros contra acidentes pessoais;
3. As empresas concedentes fazem suas propostas de emprego para o estágio, junto ao SENAI, via “Cadastro de vagas”, que encontra-se disponível para os alunos com acesso via *QR Code* amplamente divulgado; no âmbito escolar;

4. O SENAI e as partes cedentes de estágio (empresas) podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado (TCE – Termo de Compromisso de Estágio);
 - a. *Os agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio devem, conforme lei: Identificar oportunidades de estágio e cadastrar os estudantes, utilizando o TCE do SENAI SP, ou o agente de integração deverá se cadastrar junto ao SENAI-SP no site: <https://www.sp.senai.br/estagio>*
5. O aluno de posse de uma vaga de estágio, deve procurar orientações junto à Coordenação de estágios, presencialmente, via e-mail estagio118@sp.senai.br ou telefone (11)4972-7333;
6. A coordenação de estágios disponibilizará o modelo de Termo de Compromisso de Estágio – TCE para a cedente (empresa), orientá-lo no preenchimento dos dados de contato da empresa, avaliações e relatório de atividades;

O documento “Termo de Compromisso de Estágio” é aquele que traz as regras entre as partes: Aluno, empresa concedente e a escola SENAI SP como interveniente;
7. São dois modelos distintos de TCE se o aluno for maior de idade utilizamos: “Termo de compromisso aluno maior de idade” e se for menor de idade, “Termo de compromisso aluno menor de idade”, junto com o TCE, a escola, a empresa cedente e o estagiário devem acordar o “Plano de atividades”;
8. Uma vez ajustado o termo de compromisso, deverá ser realizada uma visita por um professor orientador da nossa escola à empresa concedente, para avaliar as instalações da empresa e sua adequação à formação cultural e profissional do educando.

II. OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- a. O estagiário deve realizar os relatórios semestrais padronizados, conforme modelo fornecido pelo coordenador de estágios, exigidos durante o período de contrato;
 - b. A empresa cedente deve realizar a avaliação semestral do estagiário;
 - c. A escola fornece esses documentos de avaliação e relatórios, de forma física ou em arquivo eletrônico, cabendo a ela exigir o seu preenchimento;
 - d. A escola deve registrar esses apontamentos em seu sistema de gestão, (SGSET).
1. A escola registrará no SGSET o início e término do estágio, devendo fazer a exclusão do aluno no seguro de acidentes pessoais.
 2. Para qualquer divergência consultar:
 - Lei 11.788/2008;
 - Manual de estágio GED-001 v.02 e;
 - Proposta pedagógica da escola.

III. ORIENTAÇÃO AOS ALUNOS

No decorrer da fase escolar o responsável pela coordenação de estágios deve orientar os alunos sobre o Regulamento de estágio da unidade escolar.

Deve também orientá-los quanto ao mercado de trabalho da área de formação e aos aspectos atitudinais que são requeridos tanto no processo seletivo para a obtenção da vaga quanto no desenvolvimento do estágio.

IV. DIRETRIZES PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO OPCIONAL

- a. O aluno matriculado nos cursos de educação profissional técnica de nível médio, superior de tecnologia ou bacharel, poderá realizar o estágio supervisionado opcional, desde que esteja com a matrícula ativa e frequência regular no curso, devendo ser concomitante a fase escolar.
- b. O estágio supervisionado opcional não poderá exceder a duração máxima de 2 anos na mesma concedente (art. 11, Lei 11788/08) e deverá ser concluído de forma concomitante ao curso (No mesmo dia do final do curso técnico), tendo o aluno estagiário um prazo de até 30 dias para entregar o relatório constando o registro de horas estagiadas e avaliação do estágio feito pela concedente (empresa), a contar a partir da data de término do estágio.
- c. Será considerado concluinte do estágio supervisionado opcional o aluno que nele obtiver avaliação final com nota igual ou superior a 50 (cinquenta) e apresentar relatórios de atividades, avaliações e registro das horas estagiadas emitido pela empresa concedente da oportunidade de estágio, doravante denominada neste documento como concedente.
- d. Após os prazos previstos no item IV. b, caso o aluno não tenha apresentado os documentos comprobatórios previstos no item IV. c, terá a conclusão do curso registrada no sistema sem o cômputo das horas de estágio, o qual será imediatamente encerrado como EVADIDO.
- e. O aluno que concluiu seu estágio com êxito antes do término do curso, poderá realizar aditamento de contrato e continuar estagiando, ou até mesmo iniciar um novo estágio em outra concedente, respeitando como data limite de conclusão, a data prevista do encerramento do curso.

V. DURAÇÃO DO ESTÁGIO

A jornada diária do estágio supervisionado opcional é **de até 6 horas/dia e 30 horas semanais, no máximo**, conforme disposto no artigo 10 da Lei Federal nº 11.788/2008.

A duração máxima do estágio deve respeitar o período previsto do curso, podendo ocorrer em uma ou mais concedentes, desde que a somatória da duração dos estágios realizados não ultrapasse a fase escolar, devendo ser realizado de forma concomitante ao curso.

A carga horária do estágio supervisionado opcional deve compatibilizar-se com o horário das aulas, sem que ocorra prejuízo para o ensino.

VI. SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

Na vigência do TCE, o estagiário estará incluído na cobertura da apólice de seguros de acidentes pessoais, sob responsabilidade do SENAI-SP. Quando a concedente ou o agente de integração assumirem a contratação do seguro, deverá constar esta situação no TCE e a unidade não deverá indicar o estagiário na apólice do SENAI-SP.

Inclusão do estagiário na apólice

Quando de responsabilidade do SENAI-SP, nós realizaremos a inclusão dos estagiários na apólice de seguro de acidentes pessoais, por meio do SGSET, imediatamente após a celebração do TCE,

VII. DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO

O desenvolvimento do estágio deve ser realizado sob condições controladas que favoreçam a formação profissional do aluno. As atividades desenvolvidas pelo estagiário na concedente devem estar planejadas e aprovadas pela unidade, registradas no Plano de Estágio anexo ao TCE.

A fim de garantir a conformidade das ações de desenvolvimento e avaliação foram estabelecidas as seguintes formas de monitoramento do estágio:

1. Relatório de atividades;
2. Avaliação das condições para concessão de estágio (visita *in loco*);
3. Avaliação do estágio.

a. Relatório de atividades

Em atendimento à Lei Federal nº 11.788/2008, em seu artigo 7º, inciso IV, e artigo 9º, inciso VII, a unidade deve solicitar ao estagiário e à concedente, o Relatório de atividades desenvolvidas no estágio **(GED-001 – FR 04)**, com periodicidade não superior a **seis meses**, devendo, no caso do relatório elaborado pela concedente, constar vista obrigatória do estagiário. Ao final do estágio os relatórios elaborados devem abranger todo o período de estágio realizado.

a. Avaliação das condições para concessão de estágio

Para verificar as condições para concessão de estágio, conforme inciso II do artigo 7º da Lei Federal nº 11.788/2008, o responsável pela coordenação de estágio deve realizar visita *in loco* à candidata a concedente antes da formalização do primeiro TCE e, periodicamente, num prazo nunca superior a 24 (vinte e quatro) meses da avaliação anterior, condição necessária para celebração de novos TCE com a mesma concedente.

Os registros devem ser mantidos para prover evidência desta visita, por meio do Relatório de Visita à concedente (GED-001 – FR 02).

b. Termo Aditivo

Havendo interesse das partes em alterações em cláusulas e condições estipuladas no TCE, pode ser firmado Termo Aditivo ao

documento (GED-001 – FR 003).

Caso a alteração seja para postergar a data de término do estágio, é importante observar o prazo máximo estabelecido no item V. DURAÇÃO DO ESTÁGIO e a necessidade de atualização do registro da empresa no SGSET após assinatura do termo aditivo.

VIII. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

a. Avaliação realizada pela concedente

Em atendimento ao inciso V do artigo 9º da Lei Federal nº 11.788/2008, a concedente deve se manifestar sobre o desempenho do estagiário, no mínimo, quando do seu desligamento, em um instrumento próprio definido no Regulamento de Estágio, ou em manifestação da própria empresa.

b. Avaliação realizada pela unidade

A unidade deverá realizar avaliação do desempenho do estagiário, em consonância com os incisos III e VI do artigo 7º da Lei Federal nº 11.788/2008.

O instrumento de avaliação do estágio deverá ser elaborado pela coordenação de estágio com anuência da gestão escolar e ser previamente definido em seu Regulamento de Estágio. Recomenda-se que esta avaliação ocorra ao longo do processo de estágio e não somente ao seu término, tendo em vista a definição do estágio como ato educativo escolar supervisionado. Recomendamos visitas *in loco* de acompanhamento e supervisão de estágio, no mínimo, quando nas avaliações forem verificados problemas no desenvolvimento do estágio.

c. Critério de Aprovação

A unidade deve realizar no mínimo 1 (uma) avaliação de

desempenho, cujo objeto de avaliação é o estagiário. Os instrumentos empregados devem ser traduzidos em uma nota entre 0 (zero) e 100 (cem), devendo ser indicado claramente um padrão de desempenho do estagiário a ser monitorado.

Das avaliações de desempenho de que trata o item VIII. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO, será obtida Nota Final (NF) do aluno a partir dos critérios estabelecidos no Regulamento de Estágio, devendo o aluno obter, para aprovação, Nota Final igual ou superior a (50) cinquenta.

IX. CONCLUSÃO

O processo de estágio pode ser concluído, quando:

- ✓ finalizar o período previsto no TCE ou por rescisão por qualquer uma das partes e não houver interesse do aluno em novo estágio.
- ✓ não houver prazo para a realização de novo estágio.

Observação: se o aluno concluir seu estágio em uma empresa e tiver interesse em fazer novo estágio em outra empresa, desde que ainda tenha prazo para tal, ele deverá informar a Unidade no momento de conclusão do atual estágio. Neste caso, a Unidade deve preencher no SGSET as informações referentes ao estágio realizado e ao menos 1 avaliação e salvar, sem concluir o processo de estágio.

Para comprovação da carga horária de estágio realizada, a concedente deve encaminhar ao responsável pela coordenação de estágios um documento contendo indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos, da avaliação de desempenho do estagiário e registro da carga horária realizada, conforme previsto no item VIII. a;

O responsável pela coordenação de estágios deve realizar a atualização do documento Controle e Avaliação de Estágio, emití-lo pelo SGSET e assiná-lo entregando-o à Secretaria escolar.