



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 à unidade “A. Jacob Lafer” CFP118 do SENAI-SP informações para a compreensão e a operacionalização do estágio supervisionado opcional na educação profissional técnica de nível médio apenas.

1. Este documento visa regulamentar a entrada de alunos da Escola SENAI “A. Jacob Lafer” em estágio, conforme lei N° 11.788, de 25 de setembro de 2008.
  - a. O Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à 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 e possível fazer até o último dia da matrícula do último semestre, não podendo ser efetuado de forma subsequente ao curso, (após a conclusão do curso);
  - c. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à 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 no Mural de vagas na QR Code na TV do refeitório da escola.

4. O SENAI e as (empresas) partes cedentes de estágio 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, procurará a Coordenação de estágios, e/ou entrar em contato por e-mail [estagio@sp.senai.br](mailto:estagio@sp.senai.br) ou telefone e Whatsapp(11)99163-3116;
6. Que irá disponibilizar o Modelo de TCE - Termo de Compromisso de Estágio, para a cedente (empresa) orientá-lo no preenchimento do, dados de contato da empresa, as avaliações e relatório de atividades
  - a. 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 e entregues pelo coordenador de estágio exigidos durante o estágio;
- b. A empresa cedente deve realizar a avaliação semestral do estagiário;

- c. A escola têm 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.

### **b. 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)**.

### **c. 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.