



**Faculdade SENAI-SP Campus Theobaldo De Nigris -
Mooca**

Regulamento de estágio Supervisionado

Curso Superior de Tecnologia em Produção Gráfica

São Paulo – agosto / 2025

Versão 06

Estágio Supervisionado

SENAI-SP, 2025

Documento elaborado pela Coordenação de Estágio da Faculdade de SENAI-SP Campus Theobaldo De Nigris, como elemento norteador e regulatório das atividades de estágio supervisionado e de emissão de documentação escolar.

1ª edição, 2025 – Revisão Técnica

Diretor Acadêmico do Ensino Superior Cláudio Luis Magalhães Fernandes

Diretor da Unidade Élcio de Sousa

Equipe de elaboração

Coordenação Técnica Enéias Nunes da Silva

Coordenação Acadêmica Enéias Nunes da Silva

Coordenação Estágio Thaís de Camargo Penteado

Revisão Thaís de Camargo Penteado

SENAI Faculdade SENAI - SP Campus

Theobaldo De Nigris - Mooca

Departamento Regional de São
Paulo

Rua Bresser, nº 2315 – Mooca

São Paulo – SP

CEP – 03162-030

Telefone (0XX11) 2797-6301 / 2797-6321

Telefax (0XX11) 2797-6905

E-mail -

senaigrafica@sp.senai.br Home Page

grafica.sp.senai.br

Apresentação

Este documento tem por objetivo apresentar as regras e os procedimentos previstos da realização ou não de estágio, esclarecendo as etapas de seu desenvolvimento bem como a documentação envolvida no processo de sua conclusão.

O estágio supervisionado é regido pela Lei Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que o reafirma como ato educativo sendo preconizado pelo acompanhamento e supervisão por parte da instituição de ensino, cabendo a esta última a sua avaliação perante a concedente e a posterior emissão da certificação do estudante.

No aspecto prático, a faculdade, apoiada nessa regulamentação, se faz valer das benesses que a lei proporciona as empresas, com o intuito de facilitar a inserção de seus estudantes no mercado de trabalho.

Sumário

1 – Estágio Supervisionado	5
2 – Atribuições do responsável pela Coordenação de estágio	6
3 – Perfil de conclusão de curso	6
4 - Controles dos estágios	6
5 – Matrícula de estágio	8
6 – Dispensa de estágio	10
7 – Critérios para desenvolvimento e avaliação do estágio.....	10
8 – Critérios para conclusão do curso	14
9 – Referencias Normativas	15
10 – Controles de Revisões	15
Anexo 1	18
Anexo 2	22
Anexo 3	23
Anexo 4	25
Anexo 5	29
Anexo 6	32

1 – Estágio Supervisionado

O estágio Supervisionado visa proporcionar a integração do estudante com a realidade de trabalho, estabelecendo o contato com as dificuldades, promovendo-lhe oportunidade de aplicar as competências, as habilidades desenvolvidas no decorrer do curso.

O estágio Supervisionado é facultativo aos estudantes do Curso Superior de Tecnologia em Produção Gráfica e terá a duração mínima de 400 horas e sua duração máxima não poderá exceder a carga horária total do curso, ou seja, 2800 horas, sendo nelas já incluída a carga horária de estágio.

Os discentes matriculados que estiverem efetivamente cursando deverão se manifestar, por escrito, sobre a opção ou não, de fazer o estágio.

Os discentes que optarem por não fazer o estágio até o término da fase escolar, ficarão impedidos de reverter a opção.

O estágio poderá ser realizado a partir de sua matrícula no 1º semestre do 1º ano do curso, sendo o prazo máximo para a sua conclusão de doze semestres (6 anos) a contar da data de sua matrícula no referido curso.

O estágio poderá ser realizado em empresas ou instituições que proporcionem o aprofundamento dos conhecimentos e das competências do aluno, sendo restrito o seu desenvolvimento ao nível tecnológico, não sendo compatível qualquer programação que esteja diretamente voltada à produção em nível operacional. As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário deverão estar em conformidade com o conteúdo programático do curso.

Ao aluno do curso superior é permitida a realização de apenas um estágio. No caso de uma programação não ser de aproveitamento satisfatório, caberá ao interessado apresentar sua justificativa ao Diretor da faculdade que irá definir, por meio de parecer, favorável ou não, à realização de um novo estágio. Esse procedimento não isenta o estagiário dos compromissos assumidos com relação à documentação de avaliação.

2 – Atribuições do responsável pela Coordenação de estágio

O Coordenador de estágio tem como atribuições:

- 2.1 – Captar as oportunidades de estágio, proporcionar orientações para encaminhamento, supervisão e avaliação de estágio;
- 2.2 – Manter atualizado o cadastro de empresas e instituições concedentes;
- 2.3 – Informar o Diretor da Faculdade sobre as atividades desenvolvidas relativas a estágio;
- 2.4 – Estabelecer contato com os alunos no que diz respeito a oportunidades de trabalho, bem como prestando orientações sobre o processo de estágio;
- 2.5 – Realizar o acompanhamento e avaliação de estágio;
- 2.6 – Manter os registros de estágio, devidamente atualizados e organizados de forma a concluí-los por meio do “Controle e Avaliação de Estágio”, encaminhando-o a secretaria;
- 2.7 – Prestar assistência a alunos na elaboração de seus Curriculum Vitae e orientando-os para o processo de seleção nas empresas bem como aos egressos quanto ao encaminhamento para recolocação no mercado de trabalho.

3 – Perfil de conclusão de curso

O Curso Superior de **Tecnologia de Produção Gráfica** tem por objetivo habilitar profissionais para planejar, gerir e avaliar as ações dos processos produtivos gráficos, nas suas diversas etapas, seguindo as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, meio ambiente e de saúde e segurança no trabalho, tendo em vista a priorização de resultados e atendimento a clientes.

O Curso Superior de **Tecnologia em Design Gráfico** tem por objetivo habilitar profissionais que proponham soluções inovadoras e criativas para os projetos gráficos, por meio das linguagens visuais, desenvolver projetos de design gráfico para múltiplos meios de comunicação, de acordo com a usabilidade, sustentabilidade e requisitos legais, bem como realizar a gestão do projeto de design, considerando as tendências mercadológicas, culturais, socioeconômicas e sustentáveis.

4 - Controles dos estágios

O controle dos estágios ocorrerá a partir da captação de vagas, valendo-se das orientações aos alunos sobre o processo de estágio, caberá ao interessado em realizá-lo entrar em contato com o Coordenador que fará seu cadastramento e o encaminhará para a empresa concedente.

4.1 – Orientações aos alunos

Ao início do curso de toda turma, é realizada uma reunião de orientação de estágio em que é apresentado todo o processo de sua realização, bem como a possibilidade de sua dispensa.

Essa orientação poderá se estender no caso do aluno apresentar dificuldade na redação de seu Curriculum Vitae e também sobre a sua postura no caso de um processo de seleção.

4.2 – Cadastros dos alunos

Uma vez feita a reunião de orientação sobre o processo de estágio, a Coordenação fica a disposição do aluno interessado no seu encaminhamento, preenchendo o cadastro em uma planilha específica para esse fim. Nesse momento é reforçado o caráter exclusivo de que o estágio só terá validade se for realizado em atividade de cunho tecnológico, não tendo validade para a obtenção do certificado de conclusão, um estágio realizado na área operacional.



O encaminhamento se fará quando a empresa o solicitar mediante a descrição de um perfil, a partir desse dado a Coordenação encaminhará os nomes dos interessados para a vaga disponibilizada em consonância com a vaga descrita pela concedente.

Caso não ocorra o preenchimento da referida vaga, a Coordenação fará a exposição da mesma em mural físico, desde que autorizado pela concedente.

Caso o problema da empresa se persista, é oferecida ainda a possibilidade de seleção e envio de Curriculum Vitae de profissionais da área desejada mantido em um banco devidamente identificado em que poderá inclusive, conter nomes de ex-alunos.

4.3 – Captação de vagas

Para que se abra a possibilidade de abertura de vagas são tomadas as seguintes

medidas: **4.3.1 – Relacionamento com o mercado**

Manutenção de bom relacionamento com o mercado, através de participação de feiras e ventos em que a faculdade se faz presente através da divulgação de seus cursos serviços ofertados pela escola e pela instituição;

4.3.2 – Cadastro de empresas concedentes

Atualização do cadastro das empresas concedentes, a partir dos dados fornecidos para a confecção dos Termos de Compromisso;

4.3.3 – Cadastro de vagas

Atualização do cadastro de vagas para exposição no mural físico;

4.3.4 – Banco de Currículo

Manutenção do banco de Curriculum Vitae para envio para as empresas, sempre que solicitados.

5 – Matrícula de estágio

A matrícula de estágio ocorrerá sob duas condições:



5.1 – Para alunos estagiários

Caso o aluno opte por realizar o estágio, é necessário que seja formalizado por meio de um Termo de Compromisso de Estágio de Complementação Educacional (Anexo 1), realizado em três vias, sendo destinada uma via para a empresa, uma via deverá ser mantida em poder do estagiário e uma via deverá ser mantida no prontuário do aluno no setor de Coordenação de estágio.

Para que seja formalizada a relação da empresa com a faculdade será confeccionado o Termo de Acordo de Cooperação da Empresa com a Faculdade (Anexo 2), citado no parágrafo 11 do Termo de Compromisso de Estágio, tendo este a validade de dois anos independente do número de estagiários que a concedente contratar.

Conforme descrito na lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, no Cap III – DA PARTE CONCEDENTE – parágrafo único, cabe à instituição de ensino a manutenção de seguro de vida em grupo, neste caso pelo Departamento Regional do SENAI-SP, sendo assim no momento da confecção e assinatura do Termo de Compromisso, caberá ao Coordenador de estágio, encaminhar o nome do aluno ao setor de benefícios do SENAI para a sua inscrição na SOMPO Seguros S/A.

Observações:

- A Coordenação de estágio da faculdade não assina Termo de Compromisso, nem efetua matrícula com data retroativa. O prazo máximo para apresentação dessa documentação é de 7 dias letivos a contar da data do início do estágio.
- A carga horária máxima de estágio é de 30 (trinta) horas por semana o que se iguala a 6 horas diárias, determinadas assim para que se possa compatibilizar-se com o horário das aulas, sem que ocorra prejuízo para o ensino no caso de seu desenvolvimento na fase escolar.
- Caso haja interesse das partes, concedente e estagiário, o estágio poderá ter seu período prorrogado. Essa prorrogação está condicionada ao encaminhamento do Diretor da faculdade de uma solicitação documentada. Só será aceita uma única prorrogação e no mesmo prazo do contrato original, ou seja, por mais 6 (seis) meses. A prorrogação deverá ser oficializada por meio de um Termo Aditivo intitulado “Instrumento Particular de

Aditamento e Ratificação ao Termo de Compromisso de Estágio de Complementação Educacional” (Anexo 3) que, assim como o original, deverá ser confeccionado em três vias e segue os mesmos procedimentos do Termo de Compromisso original.

- Situações especiais e diferenciadas serão avaliadas pela Coordenação de Estágio, juntamente com a Direção da faculdade. E, se necessário, poderão ser encaminhados para a Auditoria Educacional – AUDI-E.

5.2 – Para transferência de estágio

Será admitida a transferência de estágio mediante justificção, por escrito, por parte do estagiário, dirigida ao Coordenador de estágio. Para que isto ocorra dentro dos procedimentos previstos neste regulamento, serão tomadas todas as providencias para fazerem cumprir as horas complementares de estágio.

6 – Dispensa de estágio

Os alunos que optarem por não fazerem estágio, devem se manifestar no início do curso por meio de carta de próprio punho, pedindo dispensa do processo de estágio ou Preenchimento da ficha de Opção de estágio do SGSET.

7 – Critérios para desenvolvimento e avaliação do estágio

O desenvolvimento do estágio será realizado sob condições que favoreçam a formação profissional do aluno. As atividades a serem realizadas pelo aluno na empresa devem ser discriminadas no plano de estágio anexo ao Termo de Compromisso de Estágio.

7.1 – Avaliação das condições para concessão de estágio



Para verificar as condições para concessão de estágio, a unidade escolar deverá realizar visita à concedente antes da realização do primeiro Termo de compromisso, passando então a vigorar o Termo de Acordo de Cooperação de Estágio que confirma a relação da concedente com a Faculdade.

Essa atividade visa também apresentar à empresa a Faculdade, a escola e a instituição com os seus serviços de formação profissional em toda a sua complexidade e possibilidades de contribuição para o seu progresso e bom desempenho em todas as vertentes em que atue.

7.2 – Visitas de supervisão de estágio

Consiste na verificação da aplicação do plano de estágio, e também do desenvolvimento do aluno a ser registrado em instrumento apropriado.

O desenvolvimento do estágio deverá ocorrer em condições que favoreçam aplicação dos conhecimentos e competências desenvolvidas no decorrer do curso.

A supervisão de estágio poderá ser feita pelo Coordenador de Estágio, por um docente técnico ou por outro funcionário da faculdade, desde que devidamente orientado. Deve ser realizada, no mínimo, uma visita de supervisão durante a realização do estágio.

Para estágios realizados fora do Estado de São Paulo, o acompanhamento será feito por telefone e/ou por e-mail.

7.3 – Avaliações de estágio

7.3.1 – Realizada pela empresa

O aluno será avaliado pelo seu superior imediato no desenvolvimento do estágio através da AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO NA EMPRESA (Anexo 5), que será preenchida no momento da avaliação, ou no caso da impossibilidade de fazê-lo presencialmente, esta deverá enviar o referido documento com a identificação (assinatura e timbre-carimbo) do cargo ou função de seu avaliador. Neste documento, a empresa manifestará suas impressões a respeito do aluno.

7.3.2 – Realizada pela faculdade

O estagiário deverá entregar a Coordenação de estágio o RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO (Anexo 6). Trata-se de um relatório sob forma de questionário, onde o aluno deverá registrar: os serviços e produtos desenvolvidos pela empresa, sua posição no organograma hierárquico, o fluxo do desenvolvimento dos produtos ou serviços desenvolvidos pela empresa e a relação dos equipamentos envolvidos no processo. Responderá também um questionário constituído de cinco perguntas que evidenciam sua participação em atividades relacionadas ao seu desenvolvimento e à aplicação de seus conhecimentos e competências desenvolvidas no decorrer do curso. Independente da avaliação de estágio, o Relatório de Estágio deverá conter a identificação, assinatura do responsável pela supervisão do estágio na empresa e o timbre-carimbo desta.

Este relatório deverá ser avaliado por docentes específicos do Curso Superior de Tecnologia em Produção Gráfica, cabendo ao Coordenador de estágio, o controle de envio e registro dessas avaliações.

7.3.3 – Auto avaliação de estágio

A auto avaliação (Anexo 7), não se constitui em instrumento de retenção ou promoção do aluno. Trata-se de um questionário em que ele registra suas dificuldades e a contribuição do estágio para o seu desenvolvimento profissional.



A auto avaliação é simplesmente um documento em que o estagiário registra evidências, cuja tabulação fará parte de um relatório a ser entregue a Coordenação Técnica e à Coordenação Pedagógica, em que os dados ali contidos poderão ser indicadores de oportunidades de melhoria tanto do curso como do processo de estágio.

7.3.4 - Critérios de aprovação do estágio

A AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO NA EMPRESA e a AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO deverão apresentar nota entre 0 (zero) e 100 (cem), sendo que a nota mínima para a sua aprovação é 50 (cinquenta).

Como item complementar ao processo de aprovação do estágio a empresa deverá apresentar uma “DECLARAÇÃO DE HORAS ESTAGIADAS” (Anexo 8), em três vias, que, uma vez entregues a Coordenação de estágio, deverão ser protocoladas e destinadas: uma ao aluno como prova de sua conclusão, uma para a empresa em que a Faculdade registra o seu recebimento e uma deverá ser mantida no prontuário do aluno até que seu diploma seja lhe seja entregue.

Essa declaração deverá acusar uma carga horária mínima de 400 horas de estágio, realizada em período descrito no seu texto, que não pode exceder a dois semestres, sendo impressa em papel timbrado, datada e com a identificação funcional com nome do responsável pelas informações ali descritas.



8 – Critérios para conclusão do curso

8.1 – Para alunos que se submeteram ao processo de estágio

A conclusão do curso ocorrerá ao aluno que apresentar a documentação que comprove a realização do estágio, ou seja, a Declaração de horas estagiadas, a Avaliação do seu desempenho no estágio apresentando uma nota igual ou superior a 50 (cinquenta), a Avaliação de seu Relatório das Atividades de estágio e a Auto Avaliação.

Mediante a apresentação dessa documentação, o Coordenador de estágio procederá com o preenchimento do CAE - Controle e Avaliação de estágio, encaminhando-o à secretaria acadêmica que procederá com os trâmites referentes à conclusão do curso.

8.2 – Para alunos que solicitaram dispensa de estágio

Ao aluno que entregar a carta pedindo a dispensa ou que preencheu o controle de opção de estágio, será considerado concluído.

9 – Referencias Normativas

- Lei Nº11.788, de 25 de setembro de 2008.
- Resolução Nº 01, de 21 de janeiro de 2004.
- Regimento da faculdade.

10 – Controles de Revisões

Versão	Data	Natureza da alteração
01	09/10/2002	1ª versão
02	23/09/2010	- Alteração da identificação do nome do curso; - Apresentação gráfica com a mudança do logotipo da instituição, e da simplificação da diagramação com o objetivo de reduzir o número de páginas; - No capítulo 1 – Do estágio, inclusão do item 1.4, em que estabelece que o estágio será realizado em atividade que não caracterize execução de produção; - No capítulo 2 – Da dispensa do estágio, a inclusão do item 2.3 que se refere ao deferimento da dispensa do estágio pelo diretor da unidade; - No Capítulo 3 – Do encaminhamento para estágio, inclusão do item 3.4, em que ficar restrito um único estágio para cada aluno, sendo a cargo do diretor da unidade a sua autorização para a realização de um novo estágio;
03	20/09/2018	- Alteração na apresentação gráfica, voltando ao modelo da 1ª edição, porém aplicando a nova identificação institucional, com o novo logotipo do SENAI;

	- Introdução da página do verso da capa em que se citam os créditos da equipe escolar, dos dados da Faculdade, endereço, telefones, site e e-mail; - Introdução da página de apresentação em que se citam os objetivos dos documentos; - introdução da página de SUMÁRIO; - Introdução do Capítulo 1 – Estágio supervisionado, constituído de texto de seis parágrafos em que se descreve a importância e a necessidade do estágio supervisionado, em substituição ao parágrafo 1 – Do estágio; - Introdução do Capítulo 2 – Atribuições do Coordenador de estágios; - Introdução do Capítulo 3 – Perfil de conclusão de curso; - Introdução do Capítulo 4 – Controle dos estágios em que se descrevem as etapas de acompanhamento dos alunos por parte do Coordenador de estágio, dividindo-se em três etapas: das orientações aos alunos do processo de estágio, do cadastro dos alunos para o processo de encaminhamento e da captação das vagas de estágio a serem disponibilizadas aos alunos. Este capítulo substitui o capítulo 3 da versão anterior; - Introdução do capítulo 5 – Matrícula de estágio, em que se definem as regras sobre a realização de estágio para alunos interessados na sua realização e para a dispensa de estágio para os alunos que já atuam na área. Este capítulo substitui os capítulos 2. Da dispensa de estágio, 3. Do encaminhamento para estágio, 4. Da matrícula para estágio e 5. Da transferência de estágio; O capítulo 6 foi reformulado passando a ser constituído por três novos subtítulos, 6.1 – Avaliação das condições para concessão
--	---

		de estágio, 6.2 - Visitas de supervisão de estágio e 6.3 – Avaliação de estágio; - Introdução do item 7. Critérios para conclusão do curso passando a ser dividido em 7.1 – para alunos a serem submetidos ao processo de estágio e 7.2 para alunos que solicitarem dispensa de estágio; - Introdução do item 8 – que se refere a referências aplicadas à confecção do presente documento; - Introdução do item 9. Referente ao controle de atualizações dos documentos empregados no processo de estágio. - Introdução da apresentação dos anexos dos documentos aplicados ao processo de estágio.
04	25/6/2019	- Retirada da Obrigatoriedade de estágio supervisionado, de acordo com o Regimento da Faculdade de maio de 2019
05	23/01/2023	- Revisão do Regulamento - Mudança do Nome da Faculdade para Faculdade SENAI-SP Campus Theobaldo De Nigris - Mooca - Troca do Logotipo do SENAI
06	05/08/2025	- Revisão do Regulamento - Mudança do Coordenador de Estágio - Inserção do Perfil Profissional do curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico



Anexo 1



TERMO DE COMPROMISSO PARA ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, em que são partes, de um lado, XXXXXXXX, inscrita(o) no CNPJ sob o nº XXXXXXXX e inscrição estadual nº XXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, CEP XXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX em conformidade com seus atos constitutivos, denominada(o) simplesmente, CONCEDENTE, e de outro lado, o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.774.819/0001-02, inscrição estadual Isento, com sede na Avenida Paulista, nº 1313, 3º andar, Bairro Bela Vista, São Paulo, Capital, neste ato representado pelo(a) Sr(a). Elcio de Sousa, R.G.: 15.504.348-SSP-SP, Diretor da Faculdade SENAI-SP Campus "Theobaldo De Nigris", localizada na Rua Bresser, nº 2315, Bairro da Mooca, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, denominado simplesmente, SENAI-SP e, o(a) aluno(a) XXXXXXXX, estudante do curso XXXXXXXX da Escola SENAI-SP "XXXXXXX", portador(a) da Cédula de Identidade RG nº , inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXX, doravante denominado(a) ESTAGIÁRIO(A); resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso para Estágio de Complementação Educacional de Ensino, sem vínculo empregatício, nos termos da Lei nº 11.788, de 25.09.2008, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

1. O Estágio terá por objetivo principal, proporcionar ao estudante do curso XXXXXXXX, experiência prática nas atividades específicas de natureza de sua área de formação profissional, conforme plano de estágio, devidamente especificado em anexo.
2. À(O) CONCEDENTE caberá a fixação dos locais, datas e horários em que se realizarão, sem qualquer vínculo empregatício, as atividades do(a) ESTAGIÁRIO(A), contidas nas programações de estágio por ela estabelecidas com a colaboração do SENAI-SP.
3. O estágio será feito nas dependências do(a) XXXXXXXX, localizado(a) na XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, ou fora dela, nos casos devidamente justificados, mediante acompanhamento de supervisor designado pela CONCEDENTE.
4. O estágio se realizará no período de XXXX de XXXXX de 20XXXX a XXXXXX de XXXXX de 20XXXX.
5. O(A) ESTAGIÁRIO(A) deverá cumprir XXXXXXXX(XXXXXXXX) horas de estágio por semana , de forma a não exceder a seis horas diárias, a serem desenvolvidas de forma compatível com as atividades escolares, considerando-se nelas incluídas as horas destinadas a reuniões convocadas pelo SENAI-SP, para fins de supervisão e avaliação.
6. O(A) ESTAGIÁRIO(A) obriga-se a:
 - a) cumprir fielmente a programação de estágio, comunicando em tempo hábil quando for o caso, a impossibilidade de fazê-lo;
 - b) cumprir as normas internas da(o) CONCEDENTE, principalmente as relativas ao estágio, as quais declara conhecer e aceitar;
 - c) responder por perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas ou das constantes no presente Termo de Compromisso;
 - d) apresentar ao SENAI-SP relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas de acordo com o estabelecido no regulamento de estágio da Escola; e,
 - e) realizar as avaliações na forma e condições previstas no regulamento de estágio da Escola.
7. A(O) CONCEDENTE compromete-se a:
 - a) conceder ao(a) ESTAGIÁRIO(A) bolsa para manutenção, no valor de R\$ ();
 - b) conceder ao ESTAGIÁRIO(A), recesso remunerado de 30 dias a cada 12 meses estagiado, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, devendo ser o recesso proporcional nos casos de estágio



- com duração inferior a 1 (um) ano;
- c) providenciar, observadas as normas internas, o reembolso das despesas extraordinárias efetuadas pelo(a) ESTAGIÁRIO(A) em razão da programação do estágio;
 - d) Fornecer ao SENAI-SP relatórios e avaliações sobre a atuação do(a) ESTAGIÁRIO(A);
 - e) designar funcionário de seu quadro de pessoal, devidamente qualificado, para orientar e supervisionar o estagiário;
 - f) comunicar imediatamente ao SENAI-SP quaisquer interrupções ou problemas ocorridos com o(a) ESTAGIÁRIO(A) durante o período de estágio, para que sejam tomadas as providências cabíveis; e,
 - g) por ocasião do desligamento do ESTAGIÁRIO(A), entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e horas estagiadas e da avaliação de desempenho.
8. Ao SENAI-SP compete:
- a) encaminhar o(a) ESTAGIÁRIO(A) à(o) CONCEDENTE, acompanhar suas atividades de estágio e proceder a sua avaliação para fins escolares;
 - b) colher os dados de aproveitamento do(a) ESTAGIÁRIO(A) mediante fichas de avaliação de desempenho, visitas de supervisão, relatórios e trabalhos apresentados, de acordo com a programação previamente estabelecida; e,
 - c) informar periodicamente a(o) CONCEDENTE sobre a situação geral do(a) ESTAGIÁRIO(A).
9. O(A) ESTAGIÁRIO(A) está segurado(a) contra acidentes pessoais, em companhia seguradora devidamente contratada pelo SENAI-SP e, sua apólice, independente de transcrição, fica fazendo parte integrante do presente termo.
10. As Partes comprometem-se a atuar, sempre que aplicável, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de dados pessoais e todas as exigências legais de- finidas na Lei nº 13.709/2018 ("LGPD") e órgãos reguladores.
- 10.1. A Parte Concedente e o SENAI-SP captam dados pessoais dos estudantes e ambas operam esses dados na busca de melhores candidatos em processos seletivos, assim como na contratação de estagiários, portanto ambas são controladoras dos dados pessoais conforme o momento da prestação do serviço, e a Lei Geral de Proteção de Dados vale mutuamente.
11. Este Termo de Compromisso poderá ser rescindido pela(o) CONCEDENTE ou pelo(a) ESTAGIÁRIO(A), mediante comunicação por escrito à outra parte e ao SENAI-SP feita, no mínimo, com 05 (cinco) dias de antecedência.
12. As partes elegem o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir as dúvidas oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente Termo de Compromisso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

São Paulo, XXXXX de XXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Estagiário

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI
Departamento Regional de São Paulo

Elcio de Sousa

Faculdade SENAI-SP Campus Theobaldo De Nigris
Diretor

Testemunhas:

Nome:

Thaís de Camargo Penteadó

Coordenadora de estágio

R.G.: 35.253.692-5-SSP-SP

Cargo

R.G.:





**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO
EDUCACIONAL**

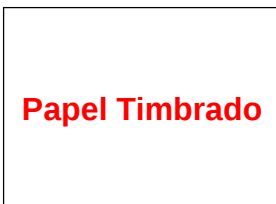
Anexo - Plano de estágio

Nome do estagiário(a)			
Empresa		Início do estágio: ____/____/____	Término previsto do estágio: ____/____/____

Atividade a ser desenvolvida	Nome do supervisor de estágio	Cargo do Supervisor de estágio	Nº de horas
		Total de horas	



Anexo 2



Papel Timbrado

Endereço completo da empresa,
constando de CNPJ e Inscrição Estadual

São Paulo, xx de xxxxxxx de 20xx.

DECLARAÇÃO

Declaramos para fins especificamente acadêmicos que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, R.G. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXX-XX, é funcionário, desta empresa desde XX/XX/XXXX, registrado pela CLT na CTPS nº XXXX exercendo a função de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sendo as suas atribuições e responsabilidades: Confecção de abertura de ordens de produção, contatos com clientes, contatos com fornecedores de serviços terceirizados, controle de envio de provas para aprovação por parte do cliente, aprovação de trabalhos em máquina, orçamento, pós-cálculo, controle de registros de produção, elaboração de relatórios de produção, elaboração de controle de custos, assistência a clientes, assistência a vendedores, etc..

Sem mais

Responsável pela empresa

Cargo do responsável pelas informações acima

R.G.: XXXXXXXXXXXX

Documento em três vias, uma vez protocolado pela coordenação de estágio da escola:

- 1ª - Deverá ficar protocolada pelo aluno em poder da empresa,
- 2ª - Deverá ser entregue à Coordenação de estágio da escola e
- 3ª - Deverá ser entregue ao estagiário.



Anexo 3

	Faculdade SENAI - SP Campus Theobaldo De Nigris	Avaliação do desempenho do estagiário na empresa	Coordenação de estágio
--	---	---	-----------------------------------

Dados do aluno

Nome:	Número de matrícula:	Último semestre letivo:	Data da entrega:
-------	----------------------	-------------------------	------------------

Dados da empresa

Empresa (razão social ou nome fantasia):	
Responsável pelo estágio:	Cargo do responsável:

Avaliação

Critério		10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	0
01	Realiza pesquisa visando o desenvolvimento da empresa?											
02	Tem capacidade de solucionar problemas?											
03	Mostra-se preocupado com seu autodesenvolvimento?											
04	É organizado no seu trabalho?											
05	Apresenta bom nível de relacionamento com colegas e superiores?											
06	Atua de forma empreendedora?											
07	Atua com iniciativa e participação?											
08	É criativo?											
09	Tem capacidade de aprender?											
10	É responsável?											
Somatória por item												
Nota Final												



Data da avaliação:

____/____/____

Nota:

____ (_____);

Nome do avaliador

Cargo do avaliador

Assinatura do avaliador

114-EST-CS-07-A V02

dezembro/2016



Descreva a estrutura hierárquica (organograma) da empresa no setor produtivo

25



Descreva o fluxo do processo produtivo da empresa

This image shows a full page of blank graph paper. The grid consists of small squares formed by thin green lines. There are 20 columns and 20 rows of squares, creating a uniform pattern across the entire page. The background is white, and the lines are a consistent light green color.

Disponibilidade Tecnológica

Relacione os equipamentos, dispositivos e ferramentas de que a empresa dispõe para realizar o que ela se propõe.

Relacione os equipamentos, dispositivos e ferramentas de que a empresa dispõe para realizar o que ela se propõe.

Quanto ao desenvolvimento de seu estágio, responda e comente:		
01	Esteve diretamente envolvido em projetos visando melhoria dos processos?	sim não
02	Esteve diretamente envolvido em projetos visando ampliação de mercados ou lançamento de novos produtos/serviços?	sim não
03	Compartilhou responsabilidade em processos decisórios que impactaram diretamente nos principais indicadores da empresa?	sim não
04	Teve oportunidade de assumir a liderança de projetos ou de equipes de trabalho?	sim não
05	O estágio contribuiu para o desenvolvimento de suas competências profissionais?	sim não



Anexo 5

	Faculdade SENAI - SP Campus Theobaldo De Nigris	Curso Superior de Tecnologia em Produção Gráfica	AUTO AVALIAÇÃO	Coordenação de estágio
--	---	---	-----------------------	------------------------

Nome:		Data:
Turma (último semestre letivo, cursado):	Empresa:	

01 - Quantas entrevistas de seleção de estágio você fez, até ser contratado?

- ☐ - uma ☐ - duas ☐ - três ☐ - quatro ☐ - cinco
- ☐ - seis ☐ - sete ☐ - oito ☐ - nove ☐ mais de dez

02 - Em que área você realizou ou está realizando o seu estágio?

- ☐ Planejamento e Controle de Produção ☐ Área Comercial ☐ Assistência Técnica ☐ Gestão de pessoas
- ☐ Gestão de processos ☐ Gestão da produção ☐ Gestão financeira ☐ _____

04 – Assinale as disciplinas que você mais utilizou durante o estágio (cite até três):

- ☐ Tecnologia de processos Gráficos ☐ Metodologia de Trabalho de pesquisa ☐ Métodos Quantitativos ☐ Ciências Aplicadas
- ☐ Gestão de recursos ☐ Marketing ☐ Processos Produtivos Gráficos ☐ Planejamento de Processos Gráficos
- ☐ Densitometria e Colorimetria ☐ Gestão de Pessoas ☐ Gestão de Processos ☐ Controle de Processos

05 - O que você julga que deveria ter sido intensificado no programa do curso, considerando sua experiência no estágio?

- ☐ mais aulas práticas ☐ mais aulas teóricas ☐ ritmo mais intenso ☐ mais visitas às empresas
- ☐ simulação de produção ☐ métodos e processos ☐ novas tecnologias ☐ área comercial
- ☐ controle emocional no trabalho ☐ mais aulas de laboratório ☐ Outros (especificar): _____

06 - Assinale os maiores (três) benefícios que o período de estágio lhe proporcionou para a sua formação profissional:

- ☐ relacionamento profissional ☐ conhecimento técnico ☐ experiência profissional ☐ visão do processo
- ☐ responsabilidade ☐ habilidade ☐ amadurecimento ☐ independência
- ☐ ritmo ☐ visão de mercado ☐ confiança ☐ maior aprendizado



☐ Outros especificar): _____

07 - Assinale as três maiores dificuldades que você enfrentou no período de estágio;

- ☐ falta de conhecimento ☐ adaptação ☐ falta de prática ☐ pressão/sobrecarga
- ☐ distancia da casa ☐ relacionamento ☐ insegurança ☐ ritmo
- ☐ auto-organização ☐ falta de planejamento de estágio ☐ falta de orientação da escola ☐ não tive dificuldades
- ☐ dificuldade de aceitação de responsabilidades ☐ Outros (especificar): _____

08 - Avalie seu estágio quanto ao seu desenvolvimento profissional:

- ☐ ótimo ☐ bom ☐ regular ☐ ruim

Por quê?

09 - Assinale os benefícios que você gozou na empresa durante o estágio:

- ☐ vale transporte ☐ vale refeição ☐ assistência médica ☐ alojamento
- ☐ cesta básica ☐ colônia de férias ☐ prêmios ☐ participação nos lucros
- ☐ horas extras pagas ☐ seguro de vida sem ser o do SENAI ☐ _____

10 - Em que faixa se encontra o valor da sua bolsa auxílio?

☐ sem vencimentos	☐ entre R\$ 500,00 e R\$ 599,00	☐ entre R\$ 600,00 e R\$ 699,00	☐ entre R\$ 700,00 e R\$ 799,00	☐ entre R\$ 800,00 e R\$ 899,00
☐ entre R\$ 900,00 e R\$ 999,00	☐ entre R\$ 1.000,00 e R\$ 1.099,00	☐ entre R\$ 1.100,00 e R\$ 1.199,00	☐ entre R\$ 1.200,00 e R\$ 1.299,00	☐ entre R\$ 1.300,00 e R\$ 1.399,00
☐ entre R\$ 1.400,00 e R\$ 1.499,00	☐ entre R\$ 1.500,00 e R\$ 1.599,00	☐ entre R\$ 1.600,00 e R\$ 1.699,00	☐ entre R\$ 1.700,00 e R\$ 1.799,00	☐ entre R\$ 1.800,00 e R\$ 1.899,00
☐ acima de R\$ 1.999,00	Outro valor: _____			

11 – Você foi ou será efetivado?

- ☐ Sim ☐ Não ☐ Ainda não sei

12 – Em caso afirmativo (pergunta anterior) qual é o seu cargo e salário?

13 - Em caso negativo (pergunta 11), qual o motivo da não efetivação?

- ☐ não tive interesse em continuar o estágio ☐ a empresa não está em condições de contratar ☐ a empresa só contrata para estágio
- ☐ ainda não tive proposta ☐ prefiro continuar meus estudos ☐ _____



14 - Você teve seu contrato rescindido durante o estágio?

☐ sim ☐ não Em caso afirmativo, qual a razão da rescisão? _____

15 – Qual é a sua avaliação para o atendimento pelo Coordenador de estágio?

☐ ótimo ☐ bom ☐ regular ☐ ruim

Por quê? _____

16 - O que você julga que tenha prejudicado o seu estágio, no processo de encaminhamento.

17 - O que você acha que poderia ser melhorado no processo de encaminhamento para estágio?

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Assinatura do aluno

114 – CS - EST – 23 – Auto-Avaliação

Fevereiro/2017



Anexo 6

Papel Timbrado

Endereço completo da empresa,
constando de CNPJ e Inscrição Estadual

São Paulo, xx de xxxxxxxx de 20xx

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins e a pedido do interessado, que Fulano (a), RG: 00.000000-XX – SSP – XX, aluno/a regularmente matriculado no Curso Superior de Tecnologia em Produção Gráfica, estagiou nas dependências desta empresa no período de XX de XXXXXXXX de XXXX a XX de XXXXXXXX de XXXX, perfazendo um total de XXX horas devidamente estagiadas.

João da Silva

Gerente de XXXXXXXXXXXXX

Documento em três vias:

- 1ª - Deverá ficar protocolada pelo aluno retida na empresa,
- 2ª - Deverá ser entregue à Coordenação de estágio da escola e
- 3ª - Deverá ser entregue ao estagiário.

O responsável deverá ser devidamente identificado.

Na carta deverá constar o carimbo do CNPJ da empresa.