



GUIA DE ESTÁGIO

ESCOLA SENAI “CONDE ALEXANDRE SICILIANO”

Área Profissional: INDÚSTRIA

Habilitação: Técnico em Plástico

Técnico em Eletroeletrônica

Técnico em Qualidade

Técnico em Desenvolvimento de Sistemas

Técnico em Administração

Técnico em Logística

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	2
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	2
RESCISÃO DO CONTRATO DE ESTÁGIO	3
DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO	4
CONCLUSÃO DE ESTÁGIO	4
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO	4
DIPLOMA	5
ANEXOS	7

INTRODUÇÃO

As orientações contidas neste Guia estão fundamentadas pelo regulamento, avaliação e acompanhamento do estágio que segue a regulamentação da Lei Federal 11.788-08.

É ofertado a todos os alunos que cursam o técnico e desejam realizar estágio supervisionado opcional para complementação da formação profissional.

O aluno matriculado em curso de educação profissional técnica de nível médio, sem estágio obrigatório, do SENAI-SP, poderá realizar o estágio supervisionado opcional, o qual deverá ocorrer de forma concomitante ao curso, assegurando sua frequência regular ao curso durante todo o estágio.

Nos cursos técnicos, o estágio supervisionado opcional terá a duração máxima de 2 (dois) anos, desde que não ultrapasse o período do curso, e limite de carga horária, previsto em Plano de Curso.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

TERMO DE COMPROMISSO PARA ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL

Uma vez aprovado pelo processo seletivo da empresa concedente da vaga de estágio, o aluno **deverá comparecer** à Coordenação de Estágio da Unidade com o **Termo de Compromisso para Estágio de Complementação Educacional**, feito em folha timbrada da Empresa, já assinado pela mesma, para colher assinatura da Direção da Unidade e providenciar o encaminhamento da Proposta de Seguro de Vida em Grupo do aluno, para o Departamento de Administração de Recursos Humanos do SENAI - SP.

Este documento deverá ser feito em 3 (três) vias e, uma vez preenchido, assinado e carimbado pelas 3 partes (empresa, aluno e unidade), deverá ser entregue uma via para cada uma das partes.

O Termo de Compromisso deve ser assinado pelas partes envolvidas antes do início do estágio.

OBSERVAÇÕES

Período de Estágio

O Estágio Supervisionado Opcional poderá ser realizado após o aluno manifestar por escrito, até o término da fase escolar, sua opção de fazer ou não o estágio, com anuência dos pais ou responsáveis, se menor de idade.

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 é de até 2(dois) anos, podendo ocorrer em uma ou mais concedentes, desde que a somatória da duração dos estágios realizados não ultrapasse o período do curso e limite de carga horária prevista no Plano de Curso. O estágio deverá 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 quando for concomitante com a fase escolar.

- Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da Unidade, ouvido o Responsável pela Coordenação de Estágios e, se necessário, a Gerência de Educação do SENAI/SP.

RESCISÃO DO CONTRATO DE ESTÁGIO (TERMO DE COMPROMISSO)

A rescisão poderá ocorrer por iniciativa das partes envolvidas no Termo de Compromisso, da seguinte forma:

➤ PELA UNIDADE (ESCOLA)

Caso haja necessidade e justificativa para isso, a escola comunicará por carta de rescisão, em três vias, que deverão ser assinadas pelas três partes – unidade, aluno e empresa – dando ciência do fato. Uma via será anexada ao prontuário do aluno na unidade e as demais serão entregues a cada uma das partes.

➤ PELA EMPRESA

Caso a iniciativa seja da empresa, esta deverá comunicar formalmente a escola.

➤ **POR PARTE DO ALUNO**

Deverá redigir e assinar a carta de **Rescisão do Termo de Compromisso** (anexo 01), em três vias. O aluno deverá colher primeiramente a assinatura da empresa e depois da Unidade, nas três vias, encarregando-se de devolver uma via à empresa.

DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO

Ao término do período de estágio, o aluno deverá solicitar à empresa uma declaração do período de estágio e horas efetivamente estagiadas (anexo 02), feita em papel timbrado, com carimbo do CNPJ e assinada pela empresa.

CONCLUSÃO DE ESTÁGIO

Para a conclusão do estágio o aluno deverá obter avaliação final com nota igual ou superior a 50 (cinquenta), apresentar os Relatórios de Estágio (Semestralmente), Relatório de Avaliação de Desempenho e a Declaração de Horas Estagiadas emitida pela empresa concedente.

Ao concluir o preenchimento dos documentos acima, o aluno deverá imprimi-lo, carimbar o CNPJ da concedente, colher as respectivas assinaturas e entregar o mais rápido possível à Coordenação de Estágios.

Após 30 (trinta) dias do término do estágio, caso o aluno não apresentado os documentos comprobatórios, terá a conclusão do curso técnico registrada no sistema sem o cômputo das horas de estágio, o qual será imediatamente cessado.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

Havendo possibilidade/necessidade, durante o período de estágio, o coordenador de estágio ou um docente fará visita à empresa concedente com o objetivo de realizar o acompanhamento e avaliação do estágio. Neste momento, será solicitado ao responsável pelo estagiário na empresa o preenchimento do formulário **Relatório de Visita na Concedente**.

DIPLOMA

- Após a entrega de todos os documentos – Declaração de horas estagiadas, Relatórios de Estágio e o Relatório de Avaliação de Desempenho – o aluno deverá aguardar até 30 (trinta) dias para a confirmação da aprovação/reprovação do estágio.
- Será considerada satisfatória a Avaliação de Desempenho do Estagiário, com nota igual ou superior a 50 (cinqüenta), em escala de zero a cem.
- Caso os Relatórios de Estágio e a Avaliação de Desempenho do Estagiário sejam considerados insatisfatórios, o estagiário deverá procurar a Coordenação de Estágios para orientações.
- Para o curso técnico o prazo para emissão do diploma e seu registro é de três a seis meses.
- A entrega do diploma é feita na Secretaria da Unidade.

IMPORTANTE

1. O **Conselho Regional de Química** (CRQ) é o órgão responsável pelos profissionais da Área Química e tem como atribuições:
 - ✓ Registrar profissionais da Química e empresas com atividades na área da química.
 - ✓ Fiscalizar o exercício profissional e as atividades das empresas relacionadas com a área da Química.
 - ✓ Zelar pelo cumprimento do Código de Ética.
 - ✓ Estimular o desenvolvimento profissional.
2. O diploma é condição necessária para que um profissional possa obter o registro no CRQ e para que o aluno receba seu diploma deverá encerrar a fase escolar.
3. O profissional poderá exercer legalmente a profissão, somente após obtenção do registro no CRQ. Caso o profissional da química seja encontrado exercendo atividades químicas sem o registro, estará sujeito às sanções previstas em Lei e para continuar a exercê-las deverá regularizar sua situação perante o CRQ.
4. Fica na responsabilidade do profissional da área química fazer seu registro junto ao CRQ.
5. E-mail para contato com a Coordenação de Estágios: estagio502@sp.senai.br.

ANEXO 01

RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO (SUGESTÃO)

Eu, _____, portador(a) do RG _____, venho por meio desta pedir meu desligamento a partir de ____/____/____, como estagiário(a), desta Instituição/Empresa, por motivos _____.
Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para qualquer esclarecimento.

Assinatura do(a) estagiário(a)

CIENTES:

CONCEDENTE

UNIDADE

ANEXO 02

DECLARAÇÃO DE HORAS DE ESTÁGIO REALIZADAS

Declaro para os devidos fins que o Sr. _____, portador do RG nº _____ / ___, estagiou nesta empresa no período de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___, totalizando _____ horas.

_____, ____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do responsável
Carimbo da Empresa

- A declaração deverá ser feita em papel timbrado.