CENTRO DE TREINAMENTO SENAI
MAIRINQUE

REGULAMENTO DE ESTÁGIO 2025

Sumário

OBJETIVO	2
1. OPÇÃO PELO ESTÁGIO.....	2
2. FUNÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS	3
3. ORIENTAÇÕES GERAIS	3
4. ENCERRAMENTO	5
5. ACESSO À DOCUMENTAÇÃO.....	6
6. REFERÊNCIAS NORMATIVAS	6
7. CONTROLE DE REVISÕES.....	6

OBJETIVO

A Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, define o estágio como 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, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando e 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.

O estágio supervisionado deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem. É uma atividade de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionada ao estudante através da sua participação em situações reais de vida e trabalho, quer seja na comunidade ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado que tenham condições de proporcionar ao aluno experiência profissional compatível com a formação descrita no perfil profissional de conclusão do curso, sob a responsabilidade da coordenação da instituição de ensino.

Ressalta-se que o estágio supervisionado não é um apêndice da atividade escolar e que “não há a possibilidade de ofertas de oportunidades de estágio dos alunos regularmente matriculados no estabelecimento de ensino de forma desvinculada do projeto pedagógico da escola e da consequente organização curricular do curso e, portanto, sem nenhum tipo de acompanhamento do aluno estagiário por parte da escola e de seus professores”. Mais ainda: “estágio supervisionado não é o primeiro emprego; ele até pode conduzir ao primeiro emprego, mas na sua essência é uma situação privilegiada de aprendizagem e não, necessariamente, de emprego”.

Por isso, para que seja válido o aluno deve realizar atividades relacionadas ao perfil profissional correspondente em fase de habilitação.

1. OPÇÃO PELO ESTÁGIO

Para as turmas do curso TÉCNICO, o estágio no SENAI é OPCIONAL. Portanto, caso o aluno faça a opção em realizar o estágio, deverá seguir as regras e normas descritas neste regulamento.

O diploma só será expedido pela escola depois de cumpridas todas as etapas do estágio, seguindo as exigências legais presentes na Lei Federal nº 11.788/2008.

O aluno que preencher a “Declaração de opção de estágio” e optar expressamente por não fazer o estágio, conforme procedimento mencionado no item, deverá ter a conclusão do curso registrada no término da fase escolar, ficando, nesse momento, impedido de reverter a opção.

2. FUNÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

Ao responsável pela Coordenação de Estágios caberá:

- a) Manter atualizados os cadastros de estagiários e empresas;
- b) Manter atualizado o preenchimento de formulários de controle e avaliação de estágio;
- c) Coletar informações com empresas e estagiários, sobre reformulações que poderão ser propostas visando alterações ou adequações na organização curricular do curso;
- e) Articular-se com a equipe escolar para a divulgação das informações sobre o processo de supervisão de estágios;
- f) Assegurar a qualidade da supervisão de estágios e zelar pelo alcance dos objetivos;
- g) Realizar a conferência dos estagiários em curso segurados na apólice de Seguros de Acidentes Pessoais do SENAI-SP;
- h) Apresentar a documentação aos órgãos oficiais internos e externos, quando requerida.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

3.1. Reuniões na Escola

Durante a fase escolar o Responsável pela Coordenação de Estágios realizará pelo menos uma reunião sobre estágio com os alunos para orientá-los sobre: regulamento de estágio e legislação vigente, perfil profissional de conclusão, sistemática de trabalho e mercado de trabalho.

3.2. Vínculo

Ao ser selecionado para um vaga de estágio é necessário contatar a coordenação de estágio para que sua MATRÍCULA DO ESTÁGIO seja realizada. Para formalizar o processo de estágio é necessário que o TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO [TCE] seja assinado (3 vias)

pelas três partes, ou seja, a empresa CONCEDENTE, a Escola SENAI e o próprio ALUNO. As atividades desenvolvidas pelo estagiário na concedente devem estar planejadas e aprovadas pela unidade escolar, registradas no PLANO DE ESTÁGIO, anexo ao Termo de Compromisso de Estágio.

O aluno na condição de estagiário não possui vínculo empregatício com a concedente. Durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário estará incluído na cobertura da apólice de seguros de acidentes pessoais, sob responsabilidade do SENAI-SP.

Portanto, o aluno que iniciar qualquer tipo de atividade em uma empresa, sem antes fazer a sua matrícula, pode correr o risco de não ter o seu estágio aprovado pela escola.

3.3. Agente de Integração

O aluno que for selecionado para vagas de estágio ofertadas por agentes de integração como, por exemplo, CIEE, NUBE, AGILIZARH, entre outros, deverá procurar a coordenação de estágio antes do início das atividades na empresa para verificação da compatibilidade e orientações específicas para o preenchimento da documentação.

3.4. Duração

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.

O estágio deverá ser realizado de forma concomitante ao curso, com duração máxima de até 2 (dois) anos, podendo ocorrer em uma ou mais concedentes, desde que a somatória da duração dos estágios realizados não ultrapasse essa duração máxima

3.5. Locais de realização

O estágio somente pode ser realizado em empresas, órgãos, instituições ou profissionais liberais que tenham condições de proporcionar ao aluno experiência profissional em situação real de trabalho, condizente com a sua formação. 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 Termo de Compromisso de Estágio 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.

3.6. Visita de acompanhamento

Os estagiários poderão ser visitados na Concedente pelo professor-orientador para que seja efetuada sua Supervisão e Avaliação de Estágio com a finalidade de verificar o desempenho do estagiário. Essa avaliação, a critério da escola, poderá ser realizada pelo responsável do estagiário na empresa mediante anuência do estagiário.

3.7. Relatório de estágio

Em atendimento à Lei Federal nº 11.788/2008, em seu artigo 7º, inciso IV, e artigo 9º, inciso VII, a unidade escolar deve solicitar ao estagiário e à concedente, o RELATÓRIO DE ATIVIDADES desenvolvidas no estágio 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.

3.8. Avaliação

Para validar seu estágio o aluno deve obter pelo menos 50 pontos no FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO, por meio do qual o aluno deve demonstrar a realização de atividades relacionadas às capacidades previstas no plano de curso.

4. ENCERRAMENTO

Para que seja feito o encerramento do estágio, o aluno deve entregar a documentação de finalização (uma via de cada documento) após o encerramento do Termo de Compromisso de Estágio. Os documentos para a finalização do estágio são:

- a. **DECLARAÇÃO DE HORAS E ATIVIDADES DE ESTÁGIO REALIZADAS:**
assinada pela empresa concedente constando PERÍODO, NÚMERO DE HORAS ESTAGIADAS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS;

- b. **AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO:** preenchida e assinada pelo Supervisor do estagiário e carimbada pela empresa;
- c. **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO:** Preenchido e assinado pelo aluno em conformidade com as instruções contidas no documento. O instrumento será submetido à avaliação da coordenação de estágio conforme descrito no item 3.8.

5. ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

Os Documentos citados nesse documento devem ser solicitados por meio do e-mail pablo.rodrigues@sp.senai.br ou via telefone 11-4715-4200.

6. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Lei Federal nº 11.788/2008.

Cartilha esclarecedora sobre a lei do estágio: lei nº 11.788/2008

Procedimento para realização de estágio supervisionado opcional na educação profissional técnica de nível médio – Manual de orientações GED001

7. CONTROLE DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	09/03/2023	Primeira emissão
02	19/02/2025	Retirada do estágio subsequente

Centro de Treinamento SENAI - Mairinque

Av. José Maria Whitaker 735, Mairinque, SP, 18120-000

Tel. (11) 4246-0950 | [SENAI Mairinque](#)