

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

**Educação Profissional Técnica de
Nível Médio e Superior de
Tecnologia**

**ESCOLA E FACULDADE
SENAI “NADIR DIAS DE
FIGUEIREDO**

Coordenação Geral Isaias Gouveia Silva;
Eduardo Francisco da Silva

Coordenação por Curso: Leandro Cosme de Barros (CFP 1.19)
Odilon de Moraes Junior (CFP1.19)

Organização Eduardo Francisco da Silva (CFP 1.19)

Diagramação Eduardo Francisco da Silva (CFP 1.19)

SENAI Escola e Faculdade SENAI “Nadir Dias Figueiredo”
Rua Ari Barroso, 305 – Osasco.
São Paulo - SP
CEP 06216-901

Telefone (11) 3685-7999
Telefax (11) 3685-7970
SENAI 0800-55-1000

E-mail leandro.cbarros@sp.senai.br
odilon.junior@sp.senai.br

Home page <http://www.sp.senai.br/metalurgia>

Educação Profissional técnica de nível médio

© SENAI-SP, 2023

Trabalho editorado, organizado a partir do:

- Regimento comum das Unidades Escolares do SENAI - SP.
- Proposta Pedagógica dessa Unidade Escolar.
- A Lei Federal n.º 11.788/08, que dispõe sobre estágios de estudantes e estabelece, em seu art. 3º, como requisito de estágio, matrícula e frequência regular do educando em curso;
- RE – 13/11 de 17/08/2011, Considerando o artigo 82 da lei nº 9394, de 20/12/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- A Resolução do Diretor Regional RE – 24/19, de 06/11/2019, que torna opcional o estágio supervisionado nos cursos de graduação do SENAI - SP;
- O disposto no Regimento das Faculdades do SENAI de São Paulo;
- A Resolução do Diretor Regional RE-05/22, de 09/03/2022, que extingue o curso de aperfeiçoamento profissional Vivência Profissional e estabelece o estágio supervisionado opcional nos cursos de educação profissional técnica de nível médio;
- GED-001 v.01 – Procedimento para realização de estágio supervisionado opcional na educação profissional técnica de nível médio – Manual de orientações.

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	5
2. IMPORTÂNCIA.....	5
3. CABE A COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO.....	5
4. ORIENTAÇÕES GERAIS	
4.1 Diretrizes para o Estágio Supervisionado Opcional.....	6
4.2 Duração e Controle de Horas.....	6
4.3 Prazo para encerramento do estágio	7
4.4 Vínculo.....	7
4.5 Local.....	8
4.6 Aptidão.....	8
4.7 Divulgação de vagas.....	9
4.8 Avaliação das condições para concessão de estágio.....	9
5. MATRÍCULAS	
5.1 Estágio sem Vínculo Empregatício	10
5.2 Aditivo do Termo de Compromisso.....	11
5.3 Estágio com Vínculo Empregatício na área correlata ao curso.....	11
5.4 Estágio com vínculo Empregatício na área não correlata ao curso	11
6. DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO	
6.1 Relatório de atividades do estagiário realizada pelo Estagiário	12
6.2 Relatório de atividades realizado pela Concedente.....	12
6.3 Auto avaliação do estagiário	13
7. ENCERRAMENTO	13

ANEXOS disponíveis no site <https://metalurgia.sp.senai.br>

ANEXO I – Termo de Compromisso MODELO “a” para aluno maior de idade.

ANEXO II – Termo de Compromisso MODELO “b” para aluno menor de idade.

ANEXO III – Termo de Compromisso MODELO “c” com agente de integração para aluno maior de idade.

ANEXO IV – Termo de Compromisso MODELO “d” com agente de integração para aluno menor de idade.

ANEXO V – Plano de Estágio.

ANEXO VI – Dados do Estagiário.

ANEXO VII – Termo Aditivo do Termo de Compromisso para aluno maior de idade.

ANEXO VIII – Termo Aditivo do Termo de Compromisso para aluno menor de idade.

ANEXO IX – Declaração de concessão de Estágio.

ANEXO X – Declaração de horas estagiadas.

ANEXO XI – Relatório de atividades realizado pelo estagiário OU realizado pela concedente.

ANEXO XII – Avaliação de desempenho do estagiário.

ANEXO XIII – Autoavaliação do estagiário.

1. OBJETIVO

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, sob a responsabilidade e a coordenação da instituição de ensino.

Por isso, para que seja válido, deve encerrar atividades relacionadas ao perfil profissional correspondente ao do estudante em fase de habilitação.

2. IMPORTÂNCIA

Não seria suficiente que o aluno termine a fase escolar sem a realização do estágio. A realização do estágio complementa seu aprendizado, capacitando os alunos para sua vivência na indústria.

3. CABE A COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Aos responsáveis pela Coordenação de Estágio (Instrutor de Formação Profissional lotado na escola e indicado pelo respectivo Diretor), auxiliado por docentes, quando necessário, caberá:

- a) Planejar todas as atividades de orientação, encaminhamento, supervisão e avaliação de estagiários;
- b) Avaliar a programação estabelecida;
- c) Coordenar a equipe de supervisão de estágio, integrada pelos docentes dos componentes curriculares específicos;
- d) Manter atualizados os cadastros de estagiários e empresas;
- e) Manter atualizado o preenchimento de formulários de controle e avaliação de estágio;
- f) Coletar informações com empresas e estagiários, sobre reformulações que poderão ser propostas visando a alterações ou adequações na organização curricular do curso;

- g) Articular-se com a equipe escolar para a divulgação das informações sobre o processo de supervisão de estágios;
- h) Assegurar a qualidade da supervisão de estágios e zelar pelo alcance dos objetivos.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1 Diretrizes para o Estágio Supervisionado Opcional

O aluno matriculado nos cursos de educação profissional técnica de nível médio, curso superior de tecnologia ou bacharelado 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 e com anuência dos pais ou responsáveis, se menor de idade.

4.2 Duração e Controle de Horas

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

Para as habilitações em questão, exige-se que a duração do estágio determinada no Plano de Curso seja no **mínimo 400 horas, e máxima recomendável igual à duração do curso em horas (1200 horas para os cursos Técnicos)**

Nos cursos superiores, o estágio supervisionado opcional terá carga horária prevista no Projeto pedagógico de curso – PPC, e será considerada cumulativamente, no caso de realização de estágio em mais de uma empresa concedente.

Para as habilitações em questão, exige-se que a duração do estágio determinada no Projeto Pedagógico de curso – PPC, seja no **mínimo 400 horas, e máxima**

recomendável igual à duração do curso em horas (2800 horas para os cursos de Tecnologia)

De acordo com a Lei nº 11.788 de 25.09.08:

Art 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar: II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

Art 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

4.3 Prazo para Encerramento do Estágio

Quando findar o Termo de Compromisso o aluno deverá entregar toda a documentação para registro da conclusão do estágio abrangendo todo período de estágio realizado, prazo este não superior a (30) trinta dias, que será avaliado pelo coordenador e professor do núcleo envolvido no estágio.

O aluno que realizou o estágio, mas não apresentou os documentos comprobatórios, terá a conclusão do curso registrada no sistema sem o cômputo das horas de estágio.

4.4 Vínculo

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar com um **TERMO DE COMPROMISSO**. O estudante deve

saber que na condição de estagiário ele **não possui vínculo empregatício com a concedente**. Para que o aluno não seja penalizado em caso de acidentes, a escola faz um **SEGURO DE VIDA** para o aluno, no momento da **MATRÍCULA DO ESTÁGIO**.

Para efetuar a matrícula o aluno também deve providenciar, junto com a concedente, um **PLANO DE ESTÁGIO**. Este plano deve mencionar todas as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio e sendo aprovado pela escola caso estejam relacionadas ao perfil profissional correspondente.

Portanto, o aluno **não deve iniciar qualquer tipo de atividade em uma empresa, sem antes fazer a sua matrícula (MESMO QUE A CONCEDENTE POSSUA UM SEGURO PRÓPRIO)**, pois correrá o risco de não ter o estágio aprovado pela escola.

4.5 Local

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

Devido aos critérios de acompanhamento e avaliação utilizados pela escola, solicita-se que os estágios sejam preferencialmente realizados em locais próximos à região da Grande São Paulo. Estágios a serem realizados em outros estados ou até no exterior, somente poderão ser realizados com prévia consulta, pois necessitarão de uma estratégia de avaliação adequada.

4.6 Aptidão

A Escola e Faculdade SENAI "Nadir Dias de Figueiredo" dá preferência aos alunos que já tenham concluído a metade do Curso. Isto se dá, porque além do aluno em princípio de curso não possuir uma formação mínima para desenvolver o estágio (que é obtida no decorrer dos primeiros anos), ele também concorre com os alunos dos últimos termos, que mais necessitam obter sua habilitação.

4.7 Divulgação de Vagas

Assim que informadas à Coordenação de Estágio, as vagas são divulgadas nos grupos de WhatsApp dos alunos e no Telegram da escola (<https://t.me/senaiosasco>). Quando urgentes estas vagas também poderão ser anunciadas em salas de aula. Além de consultar as vagas ofertadas na Escola é necessário que o aluno pesquise outras fontes de informação, tais como amigos, internet, agentes de integração, centrais de estágio etc.

Recomenda-se que o aluno, quando interessado em certa vaga, obtenha algumas informações sobre a empresa antes de se submeter à seleção, procurando conhecer, por exemplo:

- O que ela produz;
- O segmento em que ela atua;
- O seu potencial em relação ao mercado;
- Se já ofereceu vaga (s) de estágio anteriormente;
- Qual o perfil da vaga existente e se adapta-se ao seu perfil pessoal.

4.8 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, os responsáveis pela coordenação de estágio devem 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.

Na visita, poderão também ser realizadas as seguintes atividades:

- ✓ Levantar os pontos fortes e as oportunidades de melhoria relacionadas ao perfil de conclusão do curso em relação às necessidades da concedente, e

- ✓ Apresentar à concedente os produtos e serviços oferecidos pela unidade escolar, em parceria com o(a) Coordenador(a) de relacionamento com a indústria. Os registros devem ser mantidos para prover evidência desta visita, por meio do Relatório de Visita à concedente (GED-001 – FR 02)

5. MATRÍCULAS

A Lei nº 11.788, de 25/09/2008, traz o seguinte texto:

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Ou seja, a concedente que mantiver estagiários sem a Matrícula realizada junto à Instituição de Ensino poderá ter problemas junto à fiscalização.

5.1 Estágio sem vínculo Empregatício

✓ TERMO DE COMPROMISSO:

- *(ANEXO I – modelo “a” para aluno maior de idade);*
- *(ANEXO II - modelo “b” para aluno menor de idade);*
- *(ANEXO III – modelo “c” com agente de integração aluno maior);*
- *(ANEXO IV – modelo “d” com agente de integração aluno menor).*

Deve ser providenciado junto à concedente em 3 vias (empresa/ aluno/ escola). Pede-se que já venha assinado pela concedente e que considere alguns dias de prazo para o início das atividades. “Não serão aceitos termos de compromisso cuja data de início de estágio seja anterior à da apresentação da matrícula, devido ao encaminhamento para o seguro”.

- ✓ **PLANO DE ESTÁGIO (ANEXO V)**
- ✓ **DADOS DO ESTAGIÁRIO (ANEXO VI)**

Deve ser providenciado junto ao responsável imediato pelo estagiário. O plano de Estágio deve mencionar todas as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio e será aprovado pela escola caso estejam relacionadas ao perfil profissional correspondente.

Quando necessário, em razão dos relatórios de atividades, do acompanhamento ou por ajustes acordados pelas partes, poderá ser elaborado novo Plano de Estágio, que será incorporado ao TCE celebrado.

5.2 Aditivo do Termo de Compromisso para Estágio de Complementação Educacional.

Havendo interesse das partes de alterações em cláusulas e condições estipuladas no termo de Compromisso, poderá ser firmado o **Aditivo do termo de Compromisso**.

- ✓ **TERMO ADITIVO**

- (*ANEXO VII – MODELO “a” para aluno maior e idade*);
- (*ANEXO VIII – MODELO “b” para aluno menor e idade*);

5.3 Estágio com vínculo empregatício na área correlata ao curso.

- ✓ **DECLARAÇÃO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO (ANEXO IX)**

Deve ser fornecida em papel timbrado da empresa e cópia da carteira de trabalho (págs.: fotografia, qualificação civil, e contrato de trabalho)

- ✓ **PLANO DE ESTÁGIO (ANEXO V)**

Deve ser providenciado junto ao responsável imediato pelo estagiário. O plano deve mencionar todas as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio.

- ✓ **DADOS DO ESTAGIÁRIO (ANEXO VI)**

5.4 Estágio com vínculo empregatício na área não correlata ao curso. (fora do horário de trabalho) IDEM SITUAÇÃO 5.2

6. 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 escolar, registradas no Plano de Estágio anexo ao TCE.

De acordo com a LEI Federal nº 11.788 de 25.09.08, *Art. 9, III – a parte concedente deve indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;*

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

6.1 Relatório de atividades realizado pelo estagiário

De acordo com a LEI Federal nº 11.788 de 25.09.08, *Art. 7, IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades, (ANEXO XI).*

Serão considerados satisfatórios os relatórios escritos avaliados com nota igual ou superior a 50 (cinquenta), em escala de 0 (zero) a 100 (cem).

Caso essa nota mínima não tenha sido obtida pelo estagiário, será dada oportunidade para que ele refaça o relatório, sob orientação do Docente e do Responsável pela Coordenação de Estágio.

6.2 Relatório de atividades do estagiário realizado pela Concedente

De acordo com a LEI Federal nº 11.788 de 25.09.08, *Art. 9, VII – a parte concedente deve enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima não superior a 6 (seis) meses, devendo, no caso de relatório elaborado pela concedente, cons-*

tar vista obrigatória do estagiário. Ao final do estágio os relatórios elaborados devem abranger todo o período de estágio realizado. (ANEXO XI).

A avaliação de desempenho do estagiário efetuada pela parte concedente, será traduzida em nota, expressa em escala de 0 (zero) a 100 (cem). (ANEXO XII)

Nota: Anotações estas que registrem de forma clara e completa o desenvolvimento das atividades, descrevendo os procedimentos, os equipamentos e os conhecimentos utilizados.

6.3 Auto avaliação do estágio

Esta avaliação visa coletar as percepções do estagiário com relação ao processo de estágio, devendo ser realizada no mínimo até 50% da carga horária prevista. O instrumento empregado não computará para fins de avaliação do estágio. É uma ferramenta de auxílio à gestão do processo na unidade escolar (ANEXO XIII).

7. ENCERRAMENTO

Para que seja feito o encerramento do estágio, pedimos que após a finalização do contrato o aluno entregue, cada um dos documentos abaixo:

Declaração de horas estagiadas (ANEXO X)

Relatório de atividades realizado pelo estagiário (ANEXO XI)

Relatório de atividades do estagiário realizado pela Concedente (ANEXO XI)

Avaliação de desempenho do Estagiário (ANEXO XII)

Auto Avaliação do Estagiário (ANEXO XIII)

Obs: Quando um contrato for encerrado pela concedente ou pelo aluno antes do prazo, é de extrema importância que a escola seja imediatamente avisada.

Os documentos devem ser entregues todos de uma vez, para evitar extravios.