



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
Departamento Regional de São Paulo

Escola SENAI “Oscar Rodrigues Alves”

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

São Paulo – 2025



PREFÁCIO

Este manual foi elaborado visando fornecer ao aluno estagiário e empregadores, orientações necessárias para a formalização e desenvolvimento do estágio e atender as legislações vigentes e diretrizes do SENAI-SP. Apresentamos a documentação necessária para realização de estágio através do modelo de contrato padronizado pelo SENAI-SP.

O Plano do Curso desenvolvido pelo SENAI-SP é um dos documentos norteadores para o desenvolvimento dos cursos técnicos e está disponível na escola.

Esse Plano de Curso traz informações sobre: Justificativa e objetivos do curso, Requisitos de acesso, Perfil Profissional de Conclusão, Organização curricular, Critérios de avaliação, Instalações e equipamentos, Certificados e diplomas.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Lei Federal nº 11.788/2008 de 25 de setembro de 2008.
- Regimento comum das Unidades Escolares do SENAI - SP.
- Proposta Pedagógica dessa Unidade Escolar.
- Plano dos Cursos Técnicos.

Coordenação de Estágios:

Jefferson Gandolfi Feitosa - Telefones: (11) 2076-3241 E-mail:

feitosa@sp.senai.br

Sumário

OBJETIVO	4
DIPLOMA	4
FUNÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS	5
FUNÇÃO DO DOCENTE / PROFESSOR	5
ORIENTAÇÕES GERAIS	6
Reuniões na Escola.....	6
Vínculo	6
Local.....	6
Visita de Acompanhamento	6
Divulgação de Vagas.....	7
Duração e Controle de Horas	7
Rescisão e Desistência / Abandono.....	8
Seguro de Acidentes Pessoais	8
MATRÍCULAS	8
DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO	9
Avaliação de Desempenho do Estagiário.....	9
Auto Avaliação do Estagiário	9
Avaliação do Relatório de Atividades.....	9
Nota Final de Estágio.....	9
ENCERRAMENTO	10
RESULTADO FINAL DO ESTÁGIO	10
DISPOSIÇÕES GERAIS	10
ANEXOS	11

OBJETIVO

A Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, define o estágio como 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, 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.

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.

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 de 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 ele deve realizar atividades relacionadas ao perfil profissional correspondente ao do estudante em fase de habilitação.

DIPLOMA

Para as turmas ingressantes dos cursos técnicos, o estágio no SENAI é OPCIONAL, sendo assim o aluno pode realizar o estágio supervisionado até o final do período da fase escolar.

Para tanto, o aluno que deverá seguir as regras e normas descritas neste regulamento para o aproveitamento do estágio realizado em seu histórico escolar.



FUNÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

Ao responsável pela Coordenação de Estágios (lotado na escola e indicado pelo respectivo Diretor) caberá:

- Manter atualizados os cadastros de estagiários e empresas;
- Em articulação com a coordenação da escola, fazer indicação de alunos para estágio quando articulado pela escola;
- Manter atualizado o preenchimento de formulários de controle e avaliação de estágio;
- Coletar informações com empresas e estagiários, sobre reformulações que poderão ser propostas visando a alterações ou adequações na organização curricular do curso;
- Articular-se com a equipe escolar para a divulgação das informações sobre o processo de supervisão de estágios;
- Assegurar a qualidade da supervisão de estágios e zelar pelo alcance dos objetivos;
- Realizar a conferência dos estagiários em curso segurados na apólice de Seguros de Acidentes Pessoais do SENAI-SP;
- Exibir a documentação às auditorias regulares do SENAI e oficiais quando requerida.

FUNÇÃO DO DOCENTE / PROFESSOR

Realizar o acompanhamento e avaliação dos estagiários sob sua orientação e colaborar com o responsável pela coordenação de estágios no desempenho de suas funções.



ORIENTAÇÕES GERAIS

Reuniões na Escola

Durante a fase escolar o Responsável pela Coordenação de Estágios realizará pelo menos uma reunião de 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.

Vínculo

Para o aluno que não exerce ou exerceu função pertinente à área de interesse, o ideal é procurar, preferencialmente através da Coordenação de Estágios, ou por meios próprios, uma empresa que conceda a ele um estágio e firmar um TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO entre as três partes, ou seja, a empresa CONCEDENTE, a Escola SENAI e o próprio ALUNO (ANEXO I). 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 empresa ou a escola faz um SEGURO DE VIDA para esse aluno, quando ele faz a MATRÍCULA DO ESTÁGIO.

Para efetuar a matrícula, o aluno também deve providenciar junto à concedente, um PLANO DE ESTÁGIO (ANEXO II). Este plano deve mencionar todas as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio e só será aprovado pela escola se elas forem relacionadas ao perfil profissional correspondente.

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.

Local

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.

Visita de Acompanhamento

Os estagiários poderão ser visitados na Concedente pelo professor-orientador para que seja efetuado seu RELATÓRIO DE VISITA NA CONCEDETE (ANEXO VIII), este visa verificar as instalações da concedente. 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.

Divulgação de Vagas

Assim que informadas à escola, as vagas de estágio ou emprego são divulgadas nos quadros de avisos da escola e disponibilizadas em nosso site. Quando urgentes estas vagas também poderão ser anunciadas nas salas de aula.

A escola poderá disponibilizar alunos cadastrados no banco de dados do estágio como interessados, quando solicitado pela empresa, conforme os pré-requisitos da oportunidade e o perfil do aluno enviando alguns dados para contato (nome, turma, telefones, e-mail etc.). Para isto, o aluno deverá preencher o formulário e atualizá-lo sempre que houver alterações (telefones, e-mail, endereço, interesse etc.).

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

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

Duração e Controle de Horas

Para a habilitação em questão, exige-se que a duração do estágio determinada no Plano de Curso seja no máximo (recomendável) igual à duração do curso em horas (fase escolar), devendo ser realizado obrigatoriamente até o término da fase escolar.

De acordo com o Art. 10 – II, da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008:

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: 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.

Dessa forma, a carga horária do estágio supervisionado deve compatibilizar-se com o horário das aulas, sem que ocorra prejuízo para o ensino quando for concomitante à fase escolar.

Rescisão e Desistência / Abandono

Quando um contrato for encerrado pela concedente ou pelo aluno antes do prazo, é de extrema importância que a escola seja imediatamente avisada. Para isso, a concedente ou o aluno deverão entregar na coordenação de estágio a documentação de finalização em uma via em até 7 dias após a finalização do estágio. Os documentos são:

- **ANEXO III** – RELATÓRIO DE ATIVIDADES (EMPRESA)
- **ANEXO IV** – RELATÓRIO DE ATIVIDADES (ALUNO)
- **ANEXO V** – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO (EMPRESA)
- **ANEXO VI** – QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO (ALUNO)
- **ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE HORAS ESTAGIADAS
- **ANEXO IX** – RECISÃO DO CONTRATO DE ESTÁGIO

O abandono ou desistência do curso suspende o direito de estagiar, ou seja, encerra-se o vínculo com a escola e a empresa será avisada imediatamente.

Seguro de Acidentes Pessoais

Em conformidade com a LEI Nº 11.788/88, o SENAI-SP providenciará apólice de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário, exceto quando constatar a contratação da apólice do Seguro no Termo de Compromisso de Estágio pela Empresa Concedente.

MATRÍCULAS

A matrícula de estágio NÃO ocorre automaticamente durante ou após a conclusão da fase escolar do curso. O aluno deve entregar a documentação necessária, de acordo com o item proposto para o Coordenador de Estágios para análise ANTES do início efetivo do estágio.

Se necessário, o aluno poderá requerer na Secretaria da escola uma declaração de matrícula para apresentá-la à empresa concedente.

Segue abaixo a documentação necessária para a efetivação da matrícula em estágio:

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (ANEXO I) em 3 vias (empresa/ aluno/ escola) em modelo previamente aprovado pelo SENAI/SP.

Deve ser providenciado junto à concedente. Deverá vir assinado pela concedente e aluno. “Não serão aceitos termos de compromisso com datas retroativas”.

PLANO DE ESTÁGIO em 3 vias (empresa/ aluno/ escola) em modelo previamente aprovado pelo SENAI/SP.

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



dados do Coordenador / Supervisor do estagiário na empresa e só será aprovado pela escola se as mesmas forem relacionadas ao perfil profissional correspondente.

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 empresa devem estar planejadas (PLANO DE ESTÁGIO) e aprovadas pela unidade escolar.

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

Para avaliar as condições para concessão de estágio, a unidade escolar deverá realizar uma visita à concedente. Na visita, poderão 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 empresa;
- Apresentar à empresa os produtos e serviços oferecidos pela Escola.

Avaliação de Desempenho do Estagiário

A Escola SENAI “Roberto Simonsen” registrará para cada estágio efetuado, pelo menos uma avaliação do estagiário através dos instrumentos de avaliação definidos neste regulamento ANEXO V – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO (EMPRESA). Este documento, têm o objetivo de avaliar a satisfação da Concedente com o desempenho do estagiário e avaliação dos resultados com vistas à melhoria contínua dos processos na unidade escolar. A avaliação de desempenho do estagiário será traduzida em nota, expressa em escala de 0 (zero) a 100 (cem).

Autoavaliação do Estagiário

Esta avaliação ANEXO VI – QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO (ALUNO) visa coletar as percepções do estagiário com relação ao processo de estágio. O instrumento empregado não será computado para fins de avaliação do estágio. É uma ferramenta de auxílio à gestão do processo na unidade escolar.

Avaliação do Relatório de Atividades

O estagiário e a concedente, devem apresentar relatório de atividades desenvolvidas no estágio (ANEXO III E IV), com periodicidade não superior a 6 meses, devendo, no caso de relatório elaborado pela concedente, constar visto obrigatório do estagiário.

Nota Final de Estágio

A Nota Final de Estágio será a da avaliação da empresa ou a média aritmética de todas as avaliações realizadas durante o período de estágio.

ENCERRAMENTO

Para que seja feito o encerramento do estágio, o aluno deve entregar a documentação de finalização em até 7 dias após o encerramento do Termo de Compromisso de Estágio ou em uma via. Os documentos para a finalização do estágio são:

- **ANEXO III** – RELATÓRIO DE ATIVIDADES (EMPRESA)
- **ANEXO IV** – RELATÓRIO DE ATIVIDADES (ALUNO)
- **ANEXO V** – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO (EMPRESA)
- **ANEXO VI** – QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO (ALUNO)
- **ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE HORAS ESTAGIADAS

RESULTADO FINAL DO ESTÁGIO

Só será considerado habilitado o estagiário que:

- Comprovar a realização das horas de estágio;
- Obter nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) em todos os trabalhos apresentados;
- Apresentar o relatório de atividades de estágio no prazo referente à duração do mesmo.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os alunos e as concedentes devem entregar os documentos de estágio em até 7 dias após serem solicitados pela escola, o não envio dos documentos no prazo estabelecido pode gerar a rescisão do termo de compromisso de estágio pela instituição de ensino.

Caso o estágio seja encerrado, a instituição de ensino não seja informada e os documentos não sejam entregues em até 7 dias após a finalização do estágio, o estágio será cancelado e as horas de estágio não serão consideradas.

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



ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

ANEXO II – PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

ANEXO III – RELATÓRIO DE ATIVIDADES (EMPRESA)

ANEXO IV – RELATÓRIO DE ATIVIDADES (ALUNO)

ANEXO V – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO (EMPRESA)

ANEXO VI – QUESTIONÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO (ALUNO)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE HORAS ESTAGIADAS

ANEXO VIII – RELATÓRIO DE VISITA NA CONCEDENTE

CONTROLE DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	25/04/2025	Primeira emissão.



ANEXO I:

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, , inscrita(o) no CNPJ sob o nº e inscrição estadual nº , com sede na , nº , Bairro , CEP , na cidade de , Estado de , neste ato representado 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). , Diretor(a) da Escola SENAI " ", localizada na , nº , na cidade de , Estado de São Paulo, denominado simplesmente, SENAI-SP e, o(a) aluno(a) , estudante do curso da Escola SENAI-SP " ", portador(a) da Cédula de Identidade RG nº , inscrito(a) no CPF/MF sob o nº , residente e domiciliado(a) na , 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 rege-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

1. O Estágio terá por objetivo principal, proporcionar ao estudante do curso , experiência prática nas atividades específicas de natureza de sua área de formação profissional, conforme plano de estágio, devidamente especificado em anexo.
2. À(AO) 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) , localizado(a) na , n.º , Bairro , na cidade de , Estado de , ou fora dela, nos casos devidamente justificados, mediante acompanhamento de supervisor designado pela CONCEDENTE.
4. O estágio se realizará no período de de de 20 a de de 20 .
5. O(A) ESTAGIÁRIO(A) deverá cumprir () 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\$ () e vale-transporte 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(ao) 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 definidas 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.

(SP), de de 20 .

CONCEDENTE

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

(Repres. Legal)

Nome:

Cargo:

RG:

Nome:

Diretor(a) da Escola SENAI Oscar Rodrigues Alves

ESTAGIÁRIO

Testemunhas:

Nome:

RG n.º

Nome:

RG n.º



ANEXO

PLANO DE ESTÁGIO

Nome do Estagiário:

Nome da Empresa:

Período do Estágio:

ATIVIDADE	NOME DO SUPERVISOR	Nº DE HORAS
	TOTAL	

MODELO
(o Plano de Estágio deverá ser elaborado pela Unidade e anexado quando da assinatura do Termo)

ANEXO II:

PLANO DE ESTÁGIO

Nome do Estagiário:

Nome da Empresa:

Período do Estágio:

ATIVIDADE	NOME DO SUPERVISOR	Nº DE HORAS
	TOTAL	



ANEXO III & IV:

(Papel timbrado da concedente ou carimbo do CNPJ, se relatório da empresa)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Nome da Empresa:

Nome da Instituição de Ensino:

Nome Do Curso:

Nome do Estagiário:

Período das Atividades: ____ / ____ / _____ a ____ / ____ / _____.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	NOME DO SUPERVISOR	Nº DE HORAS
	TOTAL	

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Nome e Assinatura – Empresa ou
Nome e Assinatura – Aluno (se relatório do aluno)

Visto do Aluno
(se relatório da concedente)



- Com relação à formação técnica oferecida pelo curso ao estagiário, no desempenho de suas atividades de estágio, pode-se considerar

E

- O curso atende às necessidades atuais e futuras de sua empresa?

- A empresa oferece outros benefícios além da Bolsa Auxílio? Quais?

A
A
Auxílio

Assist
Auxil

- Quais são as áreas que o técnico recém-formado atua na sua empresa?

- Houve algum treinamento oferecido ao

- Qual é o valor do salário inicial de um

- Existe interesse na atualização técnica de sua mão-de-obra por meio de treinamentos de curta duração? Quais seriam as áreas?

- Relacione os conhecimentos técnicos em que o estagiário tem apresentado deficiências ou desconhecimento total e que são indispensáveis para a realização correta do seu

- Quais foram os motivos que o levaram a procurar estagiários da Escola SENAI OSCAR RODRIGUES ALVES?

Qualida
Pessoas
Bons
Análise
Convênio
Credibilidade de
Aluno procurou

Informações prestadas por:

Cargo:

Local:

Cidade, XX de mês de 202X

Assinatura

ANEXO VI:

SENAI		ESCOLA SENAI OSCAR RODRIGUES ALVES	
QUESTIONÁRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO - ALUNO			
O Objetivo deste questionário é registrar as dificuldades encontradas pelos alunos antes e durante o estágio. Essas informações serão muito úteis para a organização do setor de Coordenação de Estágios.			
Nome do Estagiário:			
Curso:	Refrigeração e Climatização		
Razão Social da Empresa:			
Responsável pelo Estagiário na Empresa:		Telefone:	Ramal:
Setor onde realiza o Estágio:			
Funções que exerce: conversas com o cliente, recolhimento de dados, desenhos de câmara em autocad, calculo de carga térmica, selecionamento de equipamento, gerar planilha de custo, fazer cotações, gerar orçamento para o cliente			
1 – Qual foi a maior dificuldade para conseguir a vaga de estágio?			
<input type="checkbox"/>	a	Pouco contato com as empresas;	
<input type="checkbox"/>	b	Conteúdo técnico defasado;	
<input type="checkbox"/>	c	Falta de orientação para o estágio;	
<input type="checkbox"/>	d	A entrevista;	
<input type="checkbox"/>	e	A dinâmica de grupo;	
<input type="checkbox"/>	f	O teste psicotécnico;	
<input type="checkbox"/>	g	O teste prático;	
<input type="checkbox"/>	h	Pouca atenção às relações humanas;	
<input type="checkbox"/>	i	Mercado de trabalho muito competitivo;	
<input type="checkbox"/>	j	Outras:	

2 – Quando você encerrou a fase escolar, já havia conseguido sua vaga de estágio?

<input type="checkbox"/>	Sim			
<input type="checkbox"/>	depois?	ano (s) e	mês (es)	

3 – Como você avalia o seu curso técnico com relação à preparação para o mercado de trabalho?

<input type="checkbox"/>	Excelente;
<input type="checkbox"/>	Ótimo;
<input type="checkbox"/>	Bom;
<input type="checkbox"/>	Regular
Justifique sua resposta:	

4 – Com relação a alguma dificuldade encontrada no desempenho das tarefas ou atividades a você confiadas, você pode dizer que?

<input type="checkbox"/>	Não houve dificuldade;
<input type="checkbox"/>	Houve pouca dificuldade;
<input type="checkbox"/>	Houve Dificuldade.
<input type="checkbox"/>	Houve muita Dificuldade
Justifique sua resposta:	

5 – Com relação ao relacionamento interpessoal no exercício de suas atividades, você diria que este foi:

<input type="checkbox"/>	Excelente;
<input type="checkbox"/>	Ótimo;
<input type="checkbox"/>	Bom;
<input type="checkbox"/>	Regular
Justifique sua resposta:	

6 – Qual é o grau de relacionamento com a chefia e com os colegas de trabalho?

<input type="checkbox"/>	Excelente;
<input type="checkbox"/>	Ótimo;
<input type="checkbox"/>	Bom;
<input type="checkbox"/>	Regular



ANEXO VII:

(Papel timbrado da concedente ou carimbo do CNPJ)

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



ANEXO VIII:

Relatório de Visita na Concedente

É confirmada por meio desta, a visita de avaliação para concessão de estágio realizada pelo(a) Sr(a). _____, _____ (cargo ou função), da Escola SENAI _____, na _____ (nome da empresa), localizada na _____, nº _____ - Bairro _____, município _____, tendo sido acompanhado(a) pelo(a) Sr(a). _____, funcionário(a) da concedente.

Os principais objetivos da visita foram (assinalar os objetivos):

	Avaliar as condições da empresa para concessão de estágios;
	Avaliar o desempenho do estagiário;
	Levantar os pontos fortes e as oportunidades de melhoria relacionadas ao perfil de conclusão do(s) Técnico(s) em _____ em relação às necessidades das empresas;
	Apresentar a escola, seus produtos e serviços.

XXXXXXXX, xx de _____ de 20xx.

Parecer da Escola:

A empresa apresenta condições para concessão de estágio? () sim () não

Se sim, em quais cursos ou áreas: _____

Observações: _____

Assinatura: _____

Nome do(a) Funcionário(a) da Escola: _____

Cargo ou Função: _____

RG: _____