



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
Departamento Regional de São Paulo

Escola SENAI “Mario Henrique Simonsen”

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

**Piracicaba,
2024**

PREFÁCIO

Este manual foi elaborado com o objetivo de fornecer orientações necessárias a(o) aluna(o) estagiária(o) e a empregadores, 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 por meio 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 desta Unidade Escolar.
- Plano de Curso dos Cursos Técnicos.

Responsável pela supervisão de Estágios:

Clayton Stenico - Telefone: (19) 3412 - 3500

E-mail: clayton.stenico@sp.senai.br

Sumário

OBJETIVO	4
DIPLOMA	5
FUNÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO DE ESTÁGIOS	5
FUNÇÃO DO DOCENTE / PROFESSOR	6
ORIENTAÇÕES GERAIS	6
Reuniões na Escola.....	6
Vínculo.....	6
Local	7
Visita de Acompanhamento	7
Divulgação de Vagas.....	7
Duração e Controle de Horas.....	8
Rescisão e Desistência / Abandono	8
Seguro de Acidentes Pessoais	9
MATRÍCULAS	9
DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO	10
Avaliação de Desempenho do Estagiário.....	10
Autoavaliação do Estagiário	10
Avaliação do Relatório de Atividades	11
Nota Final de Estágio	11
ENCERRAMENTO	11
RESULTADO FINAL DO ESTÁGIO	11
DISPOSIÇÕES GERAIS	12
ANEXOS	13

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 a 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, incluindo a 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 por meio 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 a(o) aluna(o) 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(as) alunos(as) 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 da(o) aluna(o) estagiária(o) 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 estágio 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, a(o) aluna(o) pode realizar o estágio supervisionado até o final do período da fase escolar.

Para tanto, a(o) aluna(o) deverá seguir as regras e normas descritas neste regulamento para o aproveitamento do estágio realizado em seu histórico escolar.

FUNÇÕES DO RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO DE ESTÁGIOS

Ao responsável pela Supervisão 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 a indicação de alunos(as) para estágio quando articulado pela escola;
- Manter atualizado o preenchimento de formulários de controle e avaliação de estágio;
- Coletar informações de 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 Seguro de Acidentes Pessoais do SENAI-SP;
- Exibir a documentação às auditorias regulares do SENAI e às oficiais quando requerida.

FUNÇÃO DO DOCENTE / PROFESSOR

Realizar o acompanhamento e a avaliação dos(as) estagiários(as) sob sua orientação e colaborar com o responsável pela supervisão de estágios no desempenho de suas funções.

ORIENTAÇÕES GERAIS

Reuniões na Escola

Durante a fase escolar, o Responsável pela Supervisão de Estágios realizará pelo menos uma reunião de estágio com as(os) alunas(os) para orientá-las(os) sobre: o regulamento de estágio e legislação vigente, o perfil profissional de conclusão, a sistemática de trabalho e o mercado de trabalho.

Vínculo

Para a(o) aluna(o) que não exerce ou exerceu função pertinente à área de interesse, o ideal é procurar, preferencialmente por meio da Supervisão de Estágios, ou por meios próprios, uma empresa que conceda a ela(e) 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 a(o) aluna(o) não seja penalizado em caso de acidentes, a empresa ou a escola fazem um SEGURO DE VIDA para esse(a) aluno(a), no momento em que ele(a) faz o REGISTRO DO ESTÁGIO.

Para efetuar a matrícula, a(o) aluna(o) 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 forem relacionadas ao perfil profissional correspondente.

Portanto, o aluno que iniciar qualquer tipo de atividade em uma empresa, sem antes fazer o REGISTRO DO ESTÁGIO, 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(as) estagiários(as) poderão ser visitados na Concedente pelo professor-orientador para que seja efetuado seu RELATÓRIO DE VISITA NA CONCEDETE (ANEXO VIII). Essa visita visa verificar as instalações da concedente, que também deverá ser realizado antes do início do estágio. 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 nas mídias sociais da escola. Quando urgentes, essas vagas também poderão ser anunciadas nas salas de aula.

A escola poderá indicar alunas(os) cadastradas(os) no banco de dados do estágio como interessadas(os), quando solicitado pela empresa, conforme os pré-requisitos da oportunidade e o perfil da(o) aluna(o) enviando alguns dados para contato (nome, turma, telefones, e-mail, etc.). Para isso, a(o) aluna(o) deverá preencher o formulário e atualizá-lo sempre que houver alterações (telefones, e-mail, endereço, interesse, etc.) em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

É importante que a(o) aluna(o), além de consultar os quadros de avisos para encontrar sua vaga, pesquise outras fontes de informação, tais como amigos, portais de busca e jornais. Recomenda-se que a(o) aluna(o), quando interessada(o) em determinada 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 se adapta ao seu.

Duração e Controle de Horas

Para a habilitação em questão, recomenda-se que a duração do estágio seja no máximo (recomendável) igual à duração do curso técnico 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(a) aluno(a) antes do prazo, é de extrema importância que a escola seja imediatamente avisada. Para isso, a concedente ou a(o) aluna(o) deverá entregar na supervisão 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 AUTO AVALIAÇÃO (ALUNO)
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE HORAS ESTAGIADAS
- ANEXO VIII – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO – ESCOLA

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 responsável pela Supervisão de Estágios para análise ANTES do início efetivo do estágio.

Se necessário, a(o) aluna(o) 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/ aluna(o)/ escola) em modelo previamente aprovado pelo SENAI/SP.

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

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO (ANEXO II) em 3 vias (empresa/ aluno(a)/ 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 forem relacionadas ao perfil profissional correspondente.

DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO

O desenvolvimento do estágio deve ser realizado sob condições controladas que favoreçam a formação profissional da(o) aluna(o). As atividades desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) na empresa devem estar planejadas (PLANO DE ESTÁGIO) e aprovadas pela unidade escolar.

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.

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

Avaliação de Desempenho do Estagiário

A Escola SENAI “Mário Dedini” 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 tem 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. Esta avaliação poderá ser aplicada por meio de questionário eletrônico, tipo Forms.

Avaliação do Relatório de Atividades

O estagiário e também 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, a(o) aluna(o) deve entregar a documentação de finalização em uma via em até 7 dias após o encerramento do Termo de Compromisso de Estágio. 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**
- **ANEXO VIII – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO – ESCOLA**

RESULTADO FINAL DO ESTÁGIO

Só será considerado habilitado a(o) estagiária(o) 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 dele.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os(as) alunos(as) e as concedentes devem entregar os documentos de estágio em até 7 dias após serem solicitados pela escola, e 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, se a instituição de ensino não for informada e os documentos não forem 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 escola, ouvido o Responsável pela Supervisão 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 AUTO AVALIAÇÃO (ALUNO)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE HORAS ESTAGIADAS

ANEXO VIII – RELATÓRIO DE VISITA NA CONCEDENTE

CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	Maio/2024	Primeira emissão.