



Faculdade de Tecnologia SENAI

Antonio Adolpho Lobbe

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

ALUNO / EMPRESA

São Carlos - SP
Janeiro de 2025

Regulamento de Estágio

© SENAI-SP, 2025
(Primeira versão: outubro de 2007)

Trabalho elaborado e editado pela Escola SENAI de São Carlos para orientação e desenvolvimento do Estágio supervisionado dos cursos Técnicos e Tecnológicos. Baseado no Manual de Orientação de Estágio v.2 de março de 2007.

Coordenação geral	Márcio Vieira Marinho
Coordenação Pedagógica	Júlio Cesar Melli
Coordenação Técnica	Luis Ramiro Bretone
Coordenação de Estágio	Rogério Augusto Spatti Maurício Falvo
Elaboração	Rogério Augusto Spatti
Editoração	Rogério Augusto Spatti
Revisão	Luis Ramiro Bretone
Capa	Rogério Augusto Spatti

SENAI Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
Faculdade SENAI – Antonio Adolpho Lobbe
Rua Cândido Padim, 25
São Carlos - SP
CEP 13574-320

Telefone (16) 2106 – 8700/8731
WhatsApp (16) 2106 – 8700

E-mail - Escola senaisaocarlos@sp.senai.br
E-mail - Estágio estagio601@sp.senai.br
Home page <https://sp.senai.br/unicidade/saocarlos/>
Redes Sociais FACEBOOK: www.facebook.com/senaisaocarlos
TWITTER: @senaisaocarlos

SUMÁRIO

1 - APRESENTAÇÃO.....	5
2 - O ESTÁGIO SUPERVISIONADO	6
2.1 Regras para a realização do Estágio Supervisionado	7
3 - A COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO	8
4 – A MATRÍCULA NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	9
4.1 Documentos necessários para matrícula no estágio	9
4.1.1 Matrícula de estágio sem vínculo empregatício	10
4.1.2 Matrícula de estágio com vínculo empregatício (para aluno que trabalha na empresa).....	10
5 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONCLUSÃO DO ESTÁGIO..	10
6 – ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO	11
7 – SEGURO.....	11
8 – DISPOSIÇÕES FINAIS	11
9 – CONTROLE DE REVISÕES	12

1 - APRESENTAÇÃO

Este regulamento foi elaborado com objetivo de fornecer a empresa e ao aluno estagiário orientações necessárias ao desenvolvimento do estágio supervisionado.

Aspectos eventualmente não abordados neste regulamento serão resolvidos pelo coordenador de estágio e pela direção da escola em conformidade com as diretrizes, legislação e procedimentos vigentes.

O Estágio Supervisionado é uma atividade curricular prevista no Projeto Pedagógico de Curso e definida no Regimento da Faculdade ao aluno que optar por fazê-lo. A oferta de oportunidades de Estágio só poderá ser feita a alunos regularmente matriculados na instituição de ensino de forma vinculada ao Projeto Pedagógico do Curso com o devido acompanhamento do aluno estagiário por parte dos docentes da Faculdade.

A atividade de Estágio Supervisionado é uma situação privilegiada de aprendizagem e não deve ser considerada como primeiro emprego.

Referências Normativas

- Regimento da Faculdade de Tecnologia SENAI Antonio Adolpho Lobbe.
- Procedimento para realização de estágio supervisionado opcional na educação profissional técnica de nível médio e superior de tecnologia – Manual de orientações – GED-001 v.02.
- Decreto nº 87.497/82.
- Lei Federal nº 9394/96 – LDB (Lei de Diretrizes e Bases).
- Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.
- Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Mecatrônica Industrial.
- Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

2 - O ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O aluno matriculado em 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.

Ao optar pela realização do estágio supervisionado o aluno poderá cumpri-lo em empresa ou instituição que atue na mesma área ou em área afim à de sua formação profissional, em conformidade com as diretrizes emanadas da legislação em vigor, podendo ser realizado preferencialmente de forma concomitante à fase escolar.

O estágio supervisionado deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, sendo planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo do curso a fim de constituir-se em instrumento de integração como treinamento prático, possibilitando aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

No decorrer da fase escolar os alunos serão orientados sobre os regulamentos que regem o estágio supervisionado, o mercado de trabalho de acordo com a área de formação, os aspectos atitudinais, as dicas para o processo seletivo e o desenvolvimento do estágio.

Considerando o bom relacionamento com as empresas, a Faculdade visa propiciar a criação de oportunidades de estágio aos alunos divulgando as vagas em mural próprio, e-mail, site e redes sociais.

O estagiário somente poderá ser contratado por empresas, órgãos, instituições ou por profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização, que tenham condições de proporcionar ao aluno, experiência profissional em situação real de trabalho, condizente com a sua formação.

Durante o estágio, o aluno deve submeter-se às normas e aos regulamentos da parte contratante e às instruções deste regulamento de estágio.

Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio. Ou seja, é obrigatório o exame admissional, periódico e demissional. Exames obrigatórios correlatos à função também contemplam estagiários, sendo de responsabilidade da concedente.

O estagiário tem direito a um período obrigatório de recesso remunerado, preferencialmente no período de férias escolares. O recesso de 30 dias é assegurado após um ano de estágio, ou proporcional se inferior a um ano.

2.1 Regras para a realização do Estágio Supervisionado

- a) Os alunos que optarem por fazer o estágio, poderão iniciá-lo a partir do 1º semestre do curso ou em qualquer momento antes do término da fase escolar, desde que respeitado os prazos previstos na alínea “b” a seguir.
- b) O estágio supervisionado opcional dos cursos superiores de tecnologia ou bacharelado, deverá ter duração mínima de 400 horas e não poderá exceder a duração máxima de 2 anos na mesma concedente (art. 11, Lei 11788/08) e deverá ser concluído de forma concomitante ao curso, tendo o aluno estagiário um prazo de até 30 dias para entregar o relatório constando o registro de horas estagiadas e avaliação do estágio feito pela concedente, a contar a partir da data de término do estágio.
- c) Será considerado concluinte do estágio supervisionado opcional o aluno que nele obtiver avaliação final com nota igual ou superior a 50 (cinquenta) e apresentar relatórios de atividades, avaliações e registro das horas estagiadas emitido pela empresa concedente da oportunidade de estágio, doravante denominada neste documento como concedente.
- d) Após os prazos previstos na alínea “b”, caso o aluno não tenha apresentado os documentos comprobatórios previstos na alínea “c”, terá a conclusão do curso registrada no sistema sem o cômputo das horas de estágio, o qual será imediatamente cessado.

- e) O aluno que concluiu seu estágio com êxito antes do término do curso, poderá realizar aditamento de contrato e continuar estagiando, ou até mesmo iniciar um novo estágio em outra concedente, respeitando como data limite de conclusão, a data prevista do encerramento do curso.

3 - A COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Será designado pelo Diretor da Faculdade SENAI Antonio Adolpho Lobbe, um Docente especialista do curso para exercer a coordenação dos estágios supervisionados cumulativamente com suas funções de docência e sob orientação do Coordenador Técnico da escola. O Coordenador de estágios designado para a função deverá contar, para o desempenho de suas funções, com a colaboração dos demais docentes que atuam na escola.

Compete ao coordenador de estágio:

- a) Elaborar, considerando as diretrizes estabelecidas pelo Departamento Regional e submeter ao Diretor da Faculdade, para a aprovação, a regulamentação de Estágio Supervisionado;
- b) Definir, em conformidade com os currículos, programas e cargas horárias, quando pode ser iniciado o estágio concomitante e como ele poderá ocorrer simultaneamente à fase escolar, de forma a não prejudicar as atividades escolares, respeitada a legislação em vigor;
- c) Planejar todas as atividades de orientação, encaminhamento, supervisão e avaliação de estágios;
- d) Coordenar equipe de supervisão de estágios, integrada pelos docentes dos componentes curriculares específicos;
- e) Distribuir os estagiários pelos docentes, compatibilizando a área de especialização do docente com o setor da empresa onde o aluno estiver estagiando;
- f) Manter atualizados os cadastros de estagiários e empresas;
- g) Manter atualizado o preenchimento de formulários de controle e avaliação de estágio;

- h) Coletar informações com empresas e estagiários, sobre reformulações que poderão ser propostas visando as alterações ou adequações na organização curricular do curso;
- i) Articular-se com os colegiados da Faculdade para divulgação das informações sobre o processo de supervisão de estágios;
- j) Assegurar a qualidade da supervisão de estágios e zelar pelo o alcance dos objetivos.

4 – A MATRÍCULA NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Para a realização da matrícula de estágio junto à Faculdade, os seguintes passos deverão ser seguidos:

- a) Antes de iniciar o estágio, o aluno deverá procurar a Coordenação de estágio para receber as orientações atualizadas e necessárias referente ao processo de contratação e documentação;
- b) Essa documentação deverá ser entregue na Coordenação de estágio antes do início efetivo do estágio, pelo menos com uma semana de antecedência;
- c) Se necessário, o aluno poderá requerer na secretaria acadêmica uma declaração de matrícula para apresentá-la a empresa concedente;
- d) A documentação entregue fora do prazo citado não será aceita.

4.1 Documentos necessários para matrícula no estágio

Por se tratar de estágio não obrigatório, as formas de matrícula em estágio supervisionado se resumem em duas possibilidades, com ou sem vínculo empregatício. Para cada uma dessas formas de estagiar, a documentação exigida será diferenciada. Importante ressaltar que essa documentação deverá sempre ser providenciada em 3 vias e após passar por todas as assinaturas uma delas se destinará ao aluno, uma para empresa e outra para Faculdade.

4.1.1 Matrícula de estágio sem vínculo empregatício

- a) Termo de compromisso para estágio de complementação educacional em 3 vias;
- b) Plano de estágio, em 3 vias.

4.1.2 Matrícula de estágio com vínculo empregatício (para aluno que trabalha na empresa)

- a) Termo de compromisso para estágio de complementação educacional em 3 vias, ou;
- b) Declaração de início de estágio com vínculo empregatício e cópia do contrato de trabalho da carteira profissional (páginas da foto, da identificação e do contrato de trabalho);
- c) Plano de estágio, em 3 vias.

5 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Para a conclusão do estágio, imediatamente ao seu encerramento, é imprescindível que os seguintes documentos sejam entregues à coordenação de estágio:

- a) Avaliação de acompanhamento de estágio - Aluno;
- b) Avaliação de acompanhamento de estágio - Empresa;
- c) Relatório de atividades desenvolvidas no estágio – Aluno;
- d) Relatório de estágio da empresa, sendo um a cada seis meses de estágio;
- e) Declaração de término de estágio e carga horária.

6 – ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

A documentação mencionada no item 5 é parte integrante da análise contínua do desempenho do estagiário nos vários aspectos das experiências vivenciadas durante o processo de acompanhamento e avaliação.

Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) na avaliação de desempenho e nos relatórios de atividades.

O acompanhamento e supervisão do estágio serão feitos por meio de visitas *in loco* por um docente especialista do curso, designado pela Faculdade, pelo menos uma vez durante o estágio.

7 – SEGURO

Em conformidade com o Decreto nº 87.497/82, o SENAI-SP providenciará apólice de seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário. Essa providência é de caráter obrigatório pela entidade de ensino, independentemente de haver ou não vínculo empregatício entre o aluno e a concedente. A inclusão deve ocorrer mesmo que a empresa concedente tenha também providenciado o seguro.

Caso haja sinistro a Faculdade deverá ser avisada imediatamente pela empresa ou pelo aluno estagiário. Esta ação é necessária para que a coordenação de estágio oriente os envolvidos quanto a documentação para a abertura do sinistro.

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste Regulamento serão analisados e decididos pela Coordenação de Estágio e dada a complexidade, pelo Diretor da Faculdade.

9 – CONTROLE DE REVISÕES

Versão	Data	Natureza da alteração
01	08/10/07	Primeira emissão nesse modelo. Adequado ao Curso Superior de Tecnologia em Fabricação Mecânica.
02	06/11/15	Adequação das referências normativas com a baixa do DITEC 11, exclusão do item 10 Reuniões na escola.
03	20/01/17	Adequação ao Curso Superior de Tecnologia em Mecatrônica Industrial.
04	20/01/20	Adequação à revisão do Regimento da Faculdade.
05	08/10/23	Adequação ao comunicado CO-GED – 04/23 e ao Manual de orientações – GED-001 v.02
06	27/01/25	Adequação ao Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

ELABORAÇÃO	DATA	APROVAÇÃO	DATA
Rogério Augusto Spatti	27/01/2025	Márcio Vieira Marinho Diretor	27/01/2025