

**TÍTULO**  
**Procedimento para realização de estágio  
supervisionado opcional na educação  
profissional técnica de nível médio e  
superior de tecnologia –  
Manual de orientações**VIGÊNCIA A PARTIR DE  
**05.09.2023**  
CLASSIFICAÇÃO: **Interna**

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVOS.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CAMPO DE APLICAÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. AÇÕES E MÉTODOS.....</b>	<b>3</b>
3.1. INTRODUÇÃO .....	3
3.2. A LEGISLAÇÃO SOBRE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	4
3.2.1. Diferenças entre Estágio e Aprendizagem Profissional.....	5
<b>3.3.DIRETRIZES PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO OPCIONAL.....</b>	<b>8</b>
<b>3.4.BASES PARA IMPLEMENTAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
3.4.1. Gestão corporativa.....	8
3.4.2. Gestão no âmbito da unidade.....	9
3.4.3. Autoridades, responsabilidades e atribuições .....	9
3.4.4. Carga horária do responsável pela coordenação de estágios.....	10
<b>3.5.CAPTAÇÃO DE OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO .....</b>	<b>11</b>
3.5.1. Captação de Vagas .....	11
3.5.2. Orientação aos alunos.....	11
<b>3.6.MATRÍCULA .....</b>	<b>11</b>
3.6.1. Agente de integração .....	13
3.6.2. Duração do estágio.....	13
3.6.3. Seguro de Acidentes Pessoais .....	14
3.6.4. Inclusão do estagiário na apólice .....	14

3.6.5.	Exclusão do estagiário na apólice.....	15
3.6.6.	Controle dos Estagiários no Seguro .....	15
<b>3.7.</b>	<b>DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO.....</b>	<b>16</b>
3.7.1.	Relatório de atividades.....	16
3.7.2.	Avaliação das condições para concessão de estágio .....	16
3.7.3.	Reformulação de Plano de Estágio.....	17
3.7.4.	Termo Aditivo .....	17
3.7.5.	Avaliação do desempenho do estagiário .....	18
3.7.5.1.	Avaliação realizada pela concedente .....	18
3.7.5.2.	Avaliação realizada pela unidade escolar.....	18
3.7.5.3.	Critério de Aprovação .....	18
<b>3.8.</b>	<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>19</b>
<b>4.</b>	<b>CONTROLE DE REVISÕES.....</b>	<b>23</b>



## **1. OBJETIVOS**

Fornecer às unidades do SENAI-SP informações para a compreensão e a operacionalização do estágio supervisionado opcional na educação profissional técnica de nível médio, curso superior de tecnologia ou bacharel sem estágio obrigatório. Teores referentes a prática profissional na empresa dirigida aos aprendizes compõem outros procedimentos.

## **2. CAMPO DE APLICAÇÃO**

O procedimento se aplica às unidades do SENAI-SP.

## **3. AÇÕES E MÉTODOS**

### **3.1. INTRODUÇÃO**

Nos termos da Resolução CNE/CP nº 1/2021, de 05/01/2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, o estágio profissional supervisionado, realizado em empresas e outras instituições, constitui um dos meios pedagógicos para o alcance ou aperfeiçoamento do perfil profissional de conclusão do curso, considerado uma atividade de prática profissional.

O estágio de estudantes nas empresas e instituições contextualiza e põe em ação o aprendizado, além de favorecer a integração entre a unidade escolar, a empresa e os jovens. O SENAI-SP optou por estabelecê-lo de maneira opcional para os cursos técnicos e superiores de tecnologia já que as competências do perfil de conclusão do curso podem ser obtidas independentemente da realização do estágio.

Ressalte-se que até o 1º semestre de 2006 o estágio era obrigatório para os cursos técnicos. A RE-13-2011 tornou o estágio opcional nos cursos técnicos, até ser extinto pela RE-10-2013, sendo substituído pelo Vivência Profissional, por meio da RE-01-2014. Em 2019, a RE 24-2019, de 06 de novembro, tornou o estágio opcional para os cursos de graduação. Em 2022, a RE 05-2022, de 09 de março, extinguiu o curso Vivência Profissional e estabeleceu novamente o estágio opcional em cursos técnicos, e em 2023 o CO-GED 04-2023 de 26 de junho, extinguiu o estágio opcional de forma subsequente a fase escolar, e revogou o CO-GED-02/19 e o CO-GED-02/22.

Este documento tem por objetivo fornecer às unidades do SENAI-SP informações para a compreensão e a operacionalização do estágio supervisionado opcional em curso técnico, superior de tecnologia ou bacharel sem estágio obrigatório.



### 3.2. A LEGISLAÇÃO SOBRE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO

A primeira regulamentação sobre o estágio, a Portaria Ministerial nº 1.002, foi baixada em 29/09/67 pelo então Ministro do Trabalho e Previdência Social, Jarbas Passarinho. Em seu artigo 3º, dispunha que

os estagiários contratados através de Bolsas de Complementação Educacional não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com as empresas, cabendo a estas apenas o pagamento da Bolsa, durante o período do estágio.

Dez anos após, em 07/12/77, foi assinada a Lei Federal nº 6.494 que dispunha sobre os estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior, ensino profissionalizante de 2º grau e supletivo. Em seu texto denotava-se preocupação maior com os aspectos educativos dos estágios, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza e dispondo sobre a obrigatoriedade de o estudante estar segurado contra acidentes pessoais.

Quase cinco anos após a sua promulgação, a Lei Federal nº 6.494/77 foi regulamentada pelo Decreto Federal nº 87.497/82<sup>1</sup>, pelo qual conceituou o estágio curricular como as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho e realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

O direito à participação em atividades de estágio foi estendido a alunos de educação especial pela Lei Federal nº 8.859/94<sup>2</sup>, e a alunos do ensino médio pelo art. 82 da Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96.

Nos termos das Diretrizes para implementação da educação profissional de nível técnico no sistema de ensino do Estado de São Paulo, presente à Indicação CEE nº 08/2000<sup>3</sup>, aprovada em 5/07/2000, seu inciso 16.2.1 dispôs que

o estágio profissional supervisionado será, preferencialmente, realizado ao longo de cada etapa ou módulo do curso, permeando o desenvolvimento dos componentes curriculares e não deve ser etapa dele dissociada.

Em abril de 2003, o Conselho Estadual de Educação aprovou a Deliberação CEE nº 31/2003<sup>4</sup>, cujo conteúdo encontrou consonância no Parecer CNE/CEB nº 35/2003, que resultou na Resolução CNE/CEB nº 1, de 21/01/2004<sup>5</sup>, estabelecendo as Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos.

---

<sup>1</sup> Revogado pelo Decreto Federal nº 9.757/2019.

<sup>2</sup> Revogada pela Lei Federal nº 11.788/2008.

<sup>3</sup> Revogada pela Deliberação CEE nº 162/2018.

<sup>4</sup> Revogada pela Deliberação CEE nº 87/2009.

<sup>5</sup> Atualizado pela Resolução CNE/CEB nº 2/2005.



Vale ressaltar que as disposições que regem os estágios não se aplicam ao aprendiz, sujeito à formação profissional metódica do ofício em que exerça seu trabalho e vinculado à empresa por contrato de aprendizagem, nos termos da legislação trabalhista. Esta disposição será contextualizada na subseção 3.2.1.

Ressalta-se assim, conforme o Parecer CNE/CEB nº 35/2003, o conceito de que o “estágio supervisionado não é uma atividade extracurricular, 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.”

Após trinta anos da promulgação da Lei Federal nº 6.494/77, ela vem a ser revogada em 25/09/2008, por ocasião da sanção da Lei Federal nº 11.788, em vigência.

A Lei Federal nº 11.788/2008 reafirma o estágio como ato educativo e enfatiza o acompanhamento e a avaliação do seu desenvolvimento por parte da instituição de ensino e da empresa concedente da oportunidade de estágio. Trata-se da norma vigente que orienta a realização de estágio supervisionado.

Recentemente, a Lei Federal nº 14.442, de 2/09/2022, alterou o artigo 75-B da CLT, com disposições referentes ao teletrabalho ou trabalho remoto, permitindo a adoção deste regime de trabalho também para estagiários e aprendizes. Conforme o referido artigo,

considera-se teletrabalho ou trabalho remoto a prestação de serviços fora das dependências do empregador, de maneira preponderante ou não, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, que, por sua natureza, não configure trabalho externo.

Tem-se, portanto, uma inovação que pode ser aplicada ao estágio supervisionado, no entanto, sem prejuízo ao seu caráter educativo e aos demais aspectos dispostos na Lei Federal nº 11.788/2008.

### 3.2.1. Diferenças entre Estágio e Aprendizagem Profissional

Relação Critérios	Aprendizagem	Estágio
Legislação	Natureza trabalhista	Natureza educacional



Vínculo empregatício	Existente, cuja relação é formalizada por contrato de trabalho	Inexistente, cuja relação é formalizada por termo de compromisso
Contratação compulsória	Estabelecimentos são obrigados a contratar um número de aprendizes equivalente entre 5% e 15% do total de funcionários, cujas funções demandem formação profissional	Não há, embora a empresa tenha um limite máximo de estagiários definidos por lei
Tempo da relação	No máximo por 2 anos, coincidente com a formação profissional	No máximo por 2 anos na mesma concedente, limitado a duração do curso
Remuneração	Salvo condição mais benéfica ao aprendiz prevista em instrumento de categoria, será o salário-mínimo hora	Bolsa e auxílio-transporte são compulsórios na hipótese de estágio não obrigatório
Encargos	Trabalhistas e previdenciários, com alíquota de recolhimento do FGTS igual a 2%	Não há
Objetivo	Amparar legalmente a formação profissional desenvolvida no SENAI e, eventualmente, na empresa. O aspecto educativo deve prevalecer sobre o laboral.	Complementar o processo educacional em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.
Público-alvo	Jovens de 14 a 24 anos incompletos, que estejam cursando ou tenham concluído a educação básica. A idade máxima não se aplica a aprendizes com deficiência, nos termos da legislação vigente.	Alunos de cursos de educação superior, ensino médio, anos finais do ensino fundamental (apenas como EJA), educação profissional de nível médio ou superior e de escolas de educação especial
Jornada	Até 6h/dia para matriculados no ensino fundamental; até 8h/dia para concluintes do ensino fundamental, computando atividades no SENAI e empresa. Horas-extra e regime de compensação não são permitidos.	Até 4h/dia para matriculados em educação especial ou nos anos final do ensino fundamental (EJA); até 6h/dia para matriculados no ensino superior, na educação profissional de nível médio e no ensino médio.



Condições	Obrigatoriedade do jovem estar inscrito em programa de aprendizagem; matrícula na educação básica (caso não a tenha concluído), restrição a atividades de menor de idade conforme Decreto Federal nº 6.481/2008; curso homologado em catálogo a cargo do poder público	Só poderá acontecer em locais que tenham condições de proporcionar experiência prática na área de formação do estagiário, devendo o aluno estar em condições de realizar o estágio.
Entidades formadoras	Serviços Nacionais de Aprendizagem e, supletivamente, escolas técnicas, entidades sem fins lucrativos e entidades do desporto	Instituições de ensino superior, médio, EJA, educação profissional de nível médio ou superior e de educação especial
Agentes de integração entre entidade formadora e empresa	Inexistente	Papel previsto em lei, embora sua ação não seja obrigatória
Supervisão das atividades pela entidade formadora	Sim, atividades planejadas de acordo com Plano de Curso	Sim, atividades planejadas de acordo com plano de curso ou Projeto Pedagógico do Curso
Atividades na empresa	Dispensável, mas obrigatória se prevista no contrato	Imprescindível
Supervisão das atividades pela empresa	Sim, com indicação de empregado responsável pela coordenação de atividades	Sim, com indicação de empregado responsável pela coordenação de atividades
Rescisão do instrumento jurídico	Inaptidão do aprendiz ou desempenho insuficiente Falta disciplinar grave; ausência injustificada à escola, que implique em perda do ano letivo; a pedido do aprendiz; quando o jovem completar 24 anos ou completar o curso	Por meio de comunicação por escrito com antecedência mínima de 5 dias, conforme disposto no termo de compromisso.
Particularidades para pessoas com deficiências	Sim	Sim



### **3.3. DIRETRIZES PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO OPCIONAL**

3.3.1 O aluno matriculado nos cursos de educação profissional técnica de nível médio, superior de tecnologia ou bacharel, poderá realizar o estágio supervisionado opcional, desde que esteja com a matrícula ativa e frequência regular no curso, devendo ser concomitante a fase escolar.

3.3.2 O estágio supervisionado opcional 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.

3.3.3 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.

3.3.4 Após os prazos previstos no item 3.3.2, caso o aluno não tenha apresentado os documentos comprobatórios previstos no item 3.3.4, terá a conclusão do curso técnico registrada no sistema sem o cômputo das horas de estágio, o qual será imediatamente cessado.

3.3.5 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.

### **3.4. BASES PARA IMPLEMENTAÇÃO**

#### **3.4.1. Gestão corporativa**

A Gerência de Educação (GED) é o órgão responsável pela gestão corporativa dos estágios supervisionados desenvolvidos pelas unidades, tendo como principais atribuições:



- ✓ definir o estágio supervisionado nos Planos de Curso ou no Projeto Pedagógico do Curso;
- ✓ definir procedimentos para o estágio supervisionado dos cursos desenvolvidos no SENAI-SP;
- ✓ capacitar os responsáveis pela coordenação de estágios das unidades, e
- ✓ supervisionar, acompanhar e propor melhorias na gestão do processo de estágio das unidades.

### **3.4.2. Gestão no âmbito da unidade**

A política de gestão do estágio supervisionado opcional a ser adotada pela unidade deve estar definida em sua Proposta Pedagógica, respeitando a legislação vigente, as normas institucionais e as determinações deste documento.

Para implementação do estágio supervisionado opcional a unidade deve elaborar o seu Regulamento de Estágio, no qual deve constar, no mínimo:

- ✓ atribuições do responsável pela coordenação de estágios;
- ✓ critérios para captação de oportunidade de estágio;
- ✓ critérios para celebrar o Termo de Compromisso de Estágio;
- ✓ critérios para desenvolvimento e avaliação;
- ✓ critérios para conclusão, e
- ✓ referências normativas.

O Regulamento de Estágio deve ser instituído por meio de Portaria emitida pela direção da unidade escolar (**GED-001 – FR 05 e 06**) e divulgada à comunidade no site da unidade, no mínimo.

### **3.4.3. Autoridades, responsabilidades e atribuições**

A direção da unidade deve designar, em atendimento ao disposto no art. 7º da Lei Federal nº 11.788/2008, um funcionário responsável pela coordenação de estágios, por meio de Portaria (**GED-001 – FR 05 e 06**) e informando à comunidade da unidade. Essa designação não caracteriza novo cargo, devendo a função ser desenvolvida sem prejuízo das atividades regulares do funcionário indicado. É necessário que o responsável pela coordenação de estágios ocupe um dos seguintes cargos: Instrutor de Formação Profissional, Professor, Coordenador Técnico, Coordenador Pedagógico ou Orientador de Prática Profissional. A unidade deve manter atualizado no SGSET o cadastro dos responsáveis pela coordenação de estágio, nomeados por Portaria vigente.



The image shows a web application interface. On the left, there is a vertical menu with several items. The top item is 'PRODUÇÃO' with a dropdown arrow. Below it are 'Matrícula', 'Fase Escolar', 'Conclusão FIC', 'Conclusão Regulares', 'Vivência Profissional', 'Estágio' (highlighted in red with a red arrow pointing to it), 'Coordenadores de Estágio', 'Registro de Estágios', 'Controle de Apólice', 'Apuração de Seguro', 'Buscar Estágio Assegurado', 'Relatórios', and 'ENADE'. The main area of the page is titled 'Dados de Responsáveis pela Coordenação de Estágio'. It contains a form with the following fields: 'NIF:' (text input), 'Nome do coordenador:' (text input), 'Telefone:' (text input with a small icon), 'E-Mail:' (text input), 'Data de Admissão no SENAI:' (text input), 'Data de lotação na escola:' (text input), 'Data de início na coord. Estágios:' (text input), 'Data de fim na coord. Estágios:' (text input), 'Carga horária semanal dedicada ao Estágio:' (text input), 'Tipo de Curso' (dropdown menu with 'Selecione o Tipo de Curso'), and 'Titulação' (dropdown menu with 'Selecione Titulação').

Quando da inclusão de um novo responsável pela coordenação de estágio no SGSET, a unidade deve enviar e-mail para [renan.avieira@sp.senai.br](mailto:renan.avieira@sp.senai.br), a fim de que seja atribuído a ele(a) perfil correspondente no SGSET, informando os seguintes dados do(s) novo funcionário(s) indicado(s): Nome, NI, telefone, e-mail, data da designação como responsável pela coordenação de estágios.

O responsável pela coordenação de estágios poderá contar, quando necessário, com a colaboração de docentes de áreas específicas, para atividades em que o conhecimento técnico se faça necessário.

#### 3.4.4. Carga horária do responsável pela coordenação de estágios

O responsável pela coordenação de estágios deve contar com horas atividades para desempenho da coordenação de estágio, que em algumas situações irá requerer visitas *in loco* nas concedentes. Como sugestão, recomenda-se destinar, no mínimo uma hora (1h) semanal para o desempenho das atividades de coordenação de estágio, acrescido de uma hora (1h) por turma matriculada em fase escolar, limitado a vinte horas semanais.

Estas horas do responsável pela coordenação de estágios deverão ser lançadas pelo(a) Coordenador(a) Técnico ou Pedagógico da Unidade escolar, como “outras atividades” no “Indicador Docência”, pelo link <https://indicadordocencia.sp.senai.br/>.

### 3.5. CAPTAÇÃO DE OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO

#### 3.5.1. Captação de Vagas

À unidade caberá manter um bom relacionamento com as concedentes, visando facilitar ao aluno a obtenção de sua vaga para estágio, contando para isso, sempre que possível, com a atuação do(a) Coordenador(a) de relacionamento com a indústria. Para tanto, o responsável pela coordenação de estágios deve executar, no mínimo, as seguintes ações no âmbito deste subitem:

- ✓ promover contatos buscando fidelizar a parceria firmada com atuais concedentes e na obtenção de novas concedentes;
- ✓ elaborar e manter cadastro de vagas, e
- ✓ divulgar as vagas existentes.

#### 3.5.2. Orientação aos alunos

No decorrer da fase escolar o responsável pela coordenação de estágios deve orientar os alunos sobre o Regulamento de estágio da unidade escolar.

Deve também orientá-los quanto ao mercado de trabalho da área de formação e aos aspectos atitudinais que são requeridos tanto no processo seletivo para a obtenção da vaga quanto no desenvolvimento do estágio.

### 3.6. MATRÍCULA

Para que o aluno seja considerado em estágio opcional, deverá ser celebrado o Termo de Compromisso de Estágio (GED-001 – FR 01), doravante denominado TCE, devidamente preenchido e assinado, e a unidade deve registrá-lo no sistema SGSET.

Selecionar: “Produção → Estágio → Registro de estágios”

É necessário inserir o ano da oferta, tipo de curso, nome do curso (opcional) e nome do aluno ou turma e, em seguida, clicar em “buscar” ().

**Registro de Estágio**

Filtros de Busca

Ano da Oferta: 2023

Tipo de Curso: Nível Técnico - Curso Técnico

Curso: Técnico em Eletroeletrônica - 1200 Hora(s) (27/06/2022 - )

Turma:  Turno: Todos

Semestre: 1º Ano:

Matrícula:  Nome (\*):

Situação: Todas Ordenação: Nome do Aluno

Resultados da Busca

Matrícula	Nome do Aluno	Turno	Turma Atual	Situação
		Tarde	1BT	Em Andamento

Na tela do acompanhamento do estágio deverá ser inserida a concedente, a data de início e fim do estágio e a carga horária. Em seguida, deve-se clicar em “salvar” (📁). É necessário que a concedente já esteja cadastrada no SGET em “Cadastros / Empresas”. Caso não esteja, deve-se solicitar preferencialmente para a secretaria da unidade realizar o cadastramento.

**Acompanhamento do Estágio**

Situação: Matriculado (2BT - 2º Termo) RG:

Curso: Técnico em Eletroeletrônica(08/12/2015) Turno: Tarde

Tipo: Curso Técnico Escola: 101

Dados Gerais do Estágio

Curso: Estágio de 1 horas concomitante à fase escolar Situação: Em Andamento

Seguro: Data Inclusão: 07/03/2023

Opções

Registrar Estágio  Registrar Dispensa de Estágio  Registrar Não Conclusão de Estágio

Empresas do Estágio

Empresa	Início	Fim	C. H.
1891	07/03/2023	06/04/2024	1460

Avaliações do Estágio

Data	Nota	Descrição
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Finalizar Estágio

Avaliação: Nota:  Data de Conclusão:

Reuniões: Realizadas:  Comparecimentos:

Outras Informações:

Concluir Estágio do Aluno (📁)

O documento TCE também deve ser providenciado para os casos de estágio a serem realizados por meio de agentes de integração ou na concedente onde o aluno tem vínculo empregatício, porém trabalha em atividades não correlatas ao curso. É importante ressaltar que a apresentação do registro na carteira de trabalho não permitirá computar esta atividade profissional como horas estagiadas.

Caso a concedente exija a utilização de TCE diferente do padrão estabelecido pelo SENAI-SP, será necessário encaminhá-lo previamente à GED para submeter à avaliação jurídica, através de e-mail para [renan.avieira@sp.senai.br](mailto:renan.avieira@sp.senai.br)

O TCE somente poderá ser assinado após a unidade ter avaliado satisfatoriamente a concedente para realização de estágio, conforme disposto no item 3.7.2 deste procedimento e do formulário Relatório de visita à concedente (GED-001 – FR 02).

### **3.6.1. Agente de integração**

A figura do agente de integração está prevista na Lei Federal nº 11.788/2008, conforme segue:

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

O SENAI-SP poderá celebrar convênio com agente de integração visando a captação de vagas e a realização de estágio, sendo que sua assinatura é centralizada na Gerência de Educação, por meio de minuta padrão estabelecida pela Gerência Sênior Jurídica, nos termos do Comunicado da Diretoria Regional **CO-101-22**. Para tal, eventuais demandas por celebração de convênio com agentes de integração devem ser encaminhadas pelas unidades escolares para [renan.avieira@sp.senai.br](mailto:renan.avieira@sp.senai.br).

Ressalte-se que a celebração de convênio com agente de integração não é obrigatória para a realização de estágio, a qual pode ocorrer mediante somente a assinatura do TCE, desde que o agente de integração preste serviços à concedente.

Havendo convênio firmado com agente de integração, o TCE a ser utilizado para formalização do estágio deve ser o TCE – agente de integração (GED 01 – FR 01).

Por fim, salientamos que a participação do agente de integração na relação de estágio é obrigatória somente quando há uma parceria firmada entre o agente e a concedente ou a unidade escolar. Não havendo, o estágio pode ocorrer sem o agente de integração, celebrado diretamente entre concedente, estudante e unidade.

### **3.6.2. Duração do estágio**

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.

A duração máxima do estágio deve respeitar o período previsto do curso, podendo ocorrer em uma ou mais concedentes, desde que a somatória da duração dos estágios realizados não ultrapasse a fase escolar, devendo ser realizado de forma concomitante ao curso.



A carga horária do estágio supervisionado opcional deve compatibilizar-se com o horário das aulas, sem que ocorra prejuízo para o ensino.

### 3.6.3. Seguro de Acidentes Pessoais

Na vigência do TCE, o estagiário estará incluído na cobertura da apólice de seguros de acidentes pessoais, sob responsabilidade do SENAI-SP. Quando a concedente ou o agente de integração assumirem a contratação do seguro, deverá constar esta situação no TCE e a unidade não deverá indicar o estagiário na apólice do SENAI-SP.

### 3.6.4. Inclusão do estagiário na apólice

Quando de responsabilidade do SENAI-SP, é necessário que a unidade realize a inclusão dos estagiários na apólice de seguro de acidentes pessoais, por meio do SGSET, imediatamente após a celebração do TCE, na opção: “Produção → Estágio → Registro de estágios”

É necessário inserir o ano da oferta, tipo de curso, nome do curso e nome do aluno ou turma, em seguida clicar em “buscar” (). Ao localizar o estagiário, deve-se clicar em “acompanhar estágio” ().



Matrícula	Nome do Aluno	Turno	Turma Atual	Situação
		Tarde	1BT	Em Andamento

Após, deve-se clicar em “incluir seguro” () e, na tela seguinte, registrar na vigência a data de início do estágio e salvar.

**Acompanhamento do Estágio**

<b>Situação</b>	Matriculado (4BT - 3º Termo)	<b>RG</b>	
<b>Curso</b>	Técnico de Eletroeletrônica(08/12/2015)	<b>Turno</b>	Tarde
<b>Tipo</b>	Curso Técnico	<b>Escola</b>	101

**Dados Gerais do Estágio**

<b>Curso</b>	Estágio de 1 horas concomitante à fase escolar	<b>Situação</b>	Sem Matrícula
<b>Seguro</b>	NÃO POSSUI SEGURO		

**Incluir Estagiário no Seguro**

<b>Pai</b>		<b>RG</b>	
<b>Mãe</b>		<b>Dt.Nasc.</b>	
<b>CPF</b>			

**Início de Vigência**

Data de Início

### 3.6.5. Exclusão do estagiário na apólice

O estagiário deverá ser retirado da apólice do SENAI-SP quando terminar o seu estágio na concedente. A exclusão do estagiário da apólice deverá ser realizada no SGSET da seguinte forma: “Produção → Estágio → Buscar estágio assegurado”

É necessário inserir os dados do aluno estagiário, clicar em “buscar”  e, ao visualizar os dados do aluno, clicar em “excluir seguro do estagiário” .

**PRODUÇÃO**

**PRODUÇÃO**

- Matrícula
- Fase Escolar
- Conclusão FIC
- Conclusão Regulares
- Vivência Profissional
- Estágio**
- Coordenadores de Estágio
- Registro de Estágios
- Controle de Apólice
- Apuração de Seguro
- Buscar Estágio Assegurado**
- Relatórios

**Pesquisa Estagiário**

**Filtros de Busca**

Nome do Estagiário(\*)  
ada\*

RG Dig

CPF

Situação do Seguro  
(Todas)

**Lista de Nomes**

Nome	CPF	RG	CPF	Ini. do Estg.	Data de Dig.	
	101			25/08/2022 / 17/03/2023	18/08/2022	

Nº de linhas por página : 20 OK      Registros Totais : 1- Página Atual : 1

1ª página Anterior Próxima Última página

### 3.6.6. Controle dos Estagiários no Seguro

Como forma de apoio ao controle dos estagiários, a GED encaminhará às unidades, no último dia útil de cada mês, a planilha dos alunos mantidos na apólice de seguros, contendo:

- ✓ Nome completo;

- ✓ Sexo;
- ✓ Data de Nascimento;
- ✓ RG;
- ✓ CPF;
- ✓ Data de início do estágio;
- ✓ Data de término do estágio, e
- ✓ Centro de Custo.

Ao perceber qualquer incorreção nas informações enviadas, o responsável pela coordenação de estágios da unidade escolar deverá providenciar imediatamente as correções necessárias no SGSET.

A unidade não deve esperar o envio das informações para tratar as ações que já sabe que são necessárias. O envio da planilha da GED é uma forma de apoio ao controle.

### **3.7. 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, registradas no Plano de Estágio anexo ao TCE.

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

- ✓ Relatório de atividades;
- ✓ Avaliação das condições para concessão de estágio (*visita in loco*), e
- ✓ Avaliação do estágio.

#### **3.7.1. Relatório de atividades**

Em atendimento à Lei Federal nº 11.788/2008, em seu artigo 7º, inciso IV, e artigo 9º, inciso VII, a unidade deve solicitar ao estagiário e à concedente, o Relatório de atividades desenvolvidas no estágio (**GED-001 – FR 04**), 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.

#### **3.7.2. 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, o responsável pela coordenação de estágio deve 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, 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).

### 3.7.3. Reformulação de Plano de Estágio

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.

### 3.7.4. Termo Aditivo

Havendo interesse das partes em alterações em cláusulas e condições estipuladas no TCE, pode ser firmado Termo Aditivo ao documento **(GED-001 – FR 003)**.

Caso a alteração seja para postergar a data de término do estágio, é importante observar o prazo máximo estabelecido no item 3.6.2 e a necessidade de atualização do registro da empresa no SGSET após assinatura do termo aditivo.

Para tal, deve-se clicar no botão “” excluindo o registro da empresa e, em seguida incluir novamente a empresa com as datas de início e fim e carga horária atualizadas. O mesmo se aplica quando há redução na data fim e/ou na carga horária.

Opções

Registrar Estágio     Registrar Dispensa de Estágio     Registrar Não Conclusão de Estágio

Empresas do Estágio

	Empresa	Início	Fim	C. H.
	53753 - OXITENO S/A INDÚSTRIA E COMÉRCIO	15/08/2022	30/06/2023	1200



### **3.7.5. Avaliação do desempenho do estagiário**

#### **3.7.5.1. Avaliação realizada pela concedente**

Em atendimento ao inciso V do artigo 9º da Lei Federal nº 11.788/2008, a concedente deve se manifestar sobre o desempenho do estagiário, no mínimo, quando do seu desligamento, em um instrumento próprio definido no Regulamento de Estágio, ou em manifestação da própria empresa, conforme detalhado no item 4 – Registros aplicáveis. Ressalte-se que esta avaliação deverá conter também o registro das horas estagiadas, para lançamento no SGSET.

#### **3.7.5.2. Avaliação realizada pela unidade**

A unidade deverá realizar avaliação do desempenho do estagiário, em consonância com os incisos III e VI do artigo 7º da Lei Federal nº 11.788/2008.

O instrumento de avaliação do estágio deverá ser elaborado pela coordenação de estágio com anuência da gestão escolar e ser previamente definido em seu Regulamento de Estágio. Recomenda-se que esta avaliação ocorra ao longo do processo de estágio e não somente ao seu término, tendo em vista a definição do estágio como ato educativo escolar supervisionado. Recomendamos visitas *in loco* de acompanhamento e supervisão de estágio, no mínimo, quando nas avaliações forem verificados problemas no desenvolvimento do estágio.

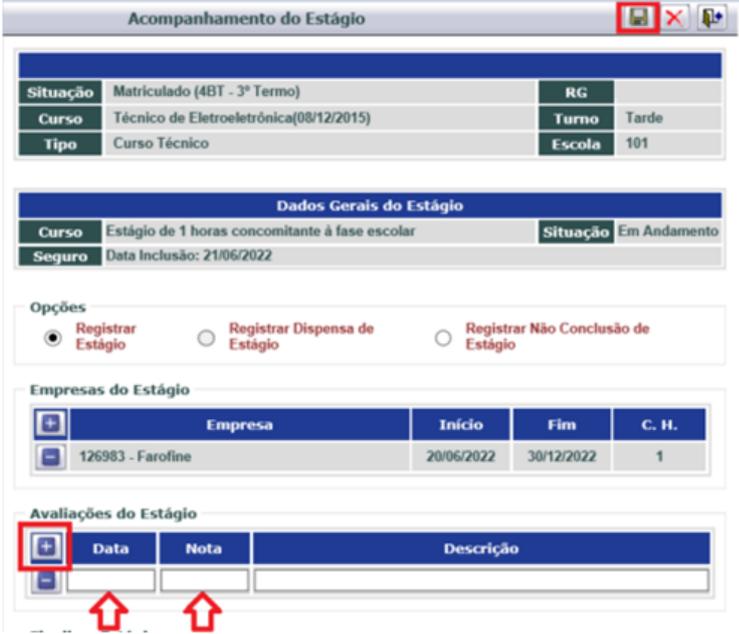
#### **3.7.5.3. Critério de Aprovação**

A unidade deve realizar no mínimo 1 (uma) avaliação de desempenho, cujo objeto de avaliação é o estagiário. Os instrumentos empregados devem ser traduzidos em uma nota entre 0 (zero) e 100 (cem), devendo ser indicado claramente um padrão de desempenho do estagiário a ser monitorado. Os instrumentos e critérios das avaliações deverão estar estabelecidos no Regulamento de Estágio da unidade. Ressalte-se que os instrumentos devem ser elaborados de modo a avaliar apenas questões relativas ao desempenho do aluno em estágio.

Das avaliações de desempenho de que trata o item 3.7.5, será obtida Nota Final (NF) do aluno a partir dos critérios estabelecidos no Regulamento de Estágio, devendo o aluno obter, para aprovação, NF igual ou superior a (50) cinquenta. Tais avaliações devem ser registradas no SGSET da seguinte forma: “Produção → Estágio → Registro de estágios”.

É necessário inserir o ano da oferta, tipo de curso, nome do curso e nome do aluno ou turma. Em seguida, clicar em “buscar” () e, após localizar o estagiário, clicar em

“acompanhar estágio” () , lançar a avaliação e clicar em “salvar” () , conforme tela abaixo:



Os instrumentos aplicados devem ser mantidos para proverem evidências destas atividades, conforme prazos estabelecidos no item 4 – Registros aplicáveis.

### 3.8. CONCLUSÃO

O processo de estágio pode ser concluído, quando:

- ✓ finalizar o período previsto no TCE ou por rescisão por qualquer uma das partes e não houver interesse do aluno em novo estágio.
- ✓ não houver prazo para a realização de novo estágio.

**Observação:** se o aluno concluir seu estágio em uma empresa e tiver interesse em fazer novo estágio em outra empresa, desde que ainda tenha prazo para tal, ele deverá informar a Unidade no momento de conclusão do atual estágio. Neste caso, a Unidade deve preencher no SGSET as informações referentes ao estágio realizado e ao menos 1 avaliação e salvar, sem concluir o processo de estágio.

Para comprovação da carga horária de estágio realizada, a concedente deve encaminhar ao responsável pela coordenação de estágios um documento contendo indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos, da avaliação de desempenho do estagiário e registro da carga horária realizada, conforme previsto no item 3.7.5.1.

O registro de conclusão do estágio/não conclusão de estágio deve ser realizado da seguinte forma: “Produção → Estágio → Registro de estágios”.

É necessário inserir o ano da oferta, tipo de curso, nome do curso e nome do aluno ou turma, em seguida clicar em “buscar” (👤) e, após localizar o estagiário, clicar em “acompanhar estágio” (🔧). No campo “Finalizar estágio”, deve-se lançar a nota da avaliação final e a data de conclusão do processo de estágio. Caso haja ocorrências importantes durante ou ao final do estágio, as quais a unidade deseje deixar registradas no documento “Controle e Avaliação de Estágio”, tais como aluno que não entregou as avaliações de estágio ou concedente que não entregou a avaliação com registro de horas realizadas, deve-se utilizar o campo “Outras Informações” e, em seguida, clicar em “salvar” (💾). Caso o registro a ser feito seja de **não conclusão de estágio**, é necessário selecionar a devida opção, e clicar em “salvar”. Neste caso, o estágio é encerrado e não será possível atribuir um novo vínculo de outra empresa, por exemplo.

**Acompanhamento do Estágio**

<b>Situação</b>	Matriculado (4BT - 3º Termo)	<b>RG</b>	
<b>Curso</b>	Técnico de Eletroeletrônica(08/12/2015)	<b>Turno</b>	Tarde
<b>Tipo</b>	Curso Técnico	<b>Escola</b>	101

**Dados Gerais do Estágio**

<b>Curso</b>	Estágio de 1 horas concomitante à fase escolar	<b>Situação</b>	Em Andamento
<b>Seguro</b>	Data Inclusão: 21/06/2022		

**Opções**

Registrar Estágio    
 Registrar Dispensa de Estágio    
 Registrar Não Conclusão de Estágio

**Empresas do Estágio**

Empresa	Início	Fim	C. H.
	20/06/2022	30/12/2022	1

**Avaliações do Estágio**

Data	Nota	Descrição
<b>Finalizar Estágio</b>		
<b>Avaliação</b>	Nota <input type="text"/>	Data de Conclusão <input type="text"/>
<b>Reuniões</b>	Realizadas <input type="text"/>	Comparecimentos <input type="text"/>
<b>Outras Informações</b>		
Concluir Estágio do Aluno <input type="checkbox"/>		

O responsável pela coordenação de estágios deve realizar a atualização do documento Controle e Avaliação de Estágio, emití-lo pelo SGSET e assiná-lo entregando-o à Secretaria escolar. A emissão do relatório deve ser realizada da seguinte forma: “Produção → Estágio → Relatórios”.

É necessário selecionar o relatório Controle e avaliação de estágio, ano da oferta, tipo de curso e o nome do curso, clicar em “buscar” (👤), selecionar o(s) aluno(s) e clicar em “visualizar relatório” (🔍).

**PRODUÇÃO** | Relatórios Geral

Selecione o Relatório: **Controle e Avaliação de Estágio**

Filtros de Busca e Geração

Ano da Oferta: 2023

Tipo de Curso: Superior - Graduação - Formação de Tecnólogo

Curso: Superior de Tecnologia em Manutenção Industrial - 2880 Hora(s) (21/09/2022 -

Turma:

Nome (\*)  Matrícula

Resultados da Busca

	Turno	Turma	Sem	Ano	Matrícula	Nome
<input type="checkbox"/>	Noite	CSTMIN123N1	1	2023		

#### 4. REGISTROS APLICÁVEIS

Código	Denominação	Legislação atendida	Modelo	Sugestão	Registro	Tempo de Retenção	Descarte
<b>GED-001 – FR 01</b>	Termo de Compromisso de Estágio (“a” para aluno maior de idade, “b” para aluno menor de idade, “c” com agente de integração aluno maior, “d” com agente de integração aluno menor)	Lei nº 11.788/2008, art. 3º	X		X	5 anos após o término do estágio	<b>Destruição</b>
<b>GED-001 – FR 02</b>	Relatório de Visita à concedente	Lei nº 11.788/2008, art. 7, inciso II		X	X	5 anos da data da visita	<b>Destruição</b>
<b>GED-001 – FR 03</b>	Termo aditivo - Instrumento Particular de Aditamento e Ratificação ao Termo de Compromisso para Estágio Supervisionado Opcional (“a” para aluno maior, “b” para aluno menor de idade e “c” com agente de integração)	Lei nº 11.788/2008, art. 3º	X		X	5 anos após o término do estágio	<b>Destruição</b>

<b>GED-001 – FR 04</b>	Relatório de Atividades	Lei nº 11.788/2008, art. 7º, inciso IV		X	X	5 anos após o término do estágio	<b>Destruição</b>
<b>GED-001 – FR 05</b>	Portaria que designa o responsável pela coordenação de estágios da unidade escolar e institui o regulamento do estágio supervisionado opcional na educação profissional técnica de nível médio	Lei nº 11.788/2008, art. 7º, incisos III e VI		X	X	Até microfilmarm e digitalizar	<b>Destruição</b>
—	Avaliações do desempenho do estagiário: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pela unidade escolar;</li> <li>• pela concedente<sup>6</sup> (contendo indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos, da carga horária realizada e da avaliação de desempenho);</li> </ul>	- Pela unidade escolar: Lei nº 11.788/2008, art. 7º, inciso VI  - Pela concedente: Lei nº 11.788/2008, art. 9º, inciso V			X	5 anos após o término do estágio	<b>Destruição</b>
-----	Regulamento de estágio	Lei nº 11.788/2008, art. 7º, inciso VI			X	Até microfilmarm e digitalizar	<b>Destruição</b>
-----	<b>Controle e Avaliação de Estágio (modelo do SGSET)</b>	<b>Lei nº 11.788/2008, art. 7º, inciso VI</b>	X		X	<b>5 anos após o término do último estágio do aluno</b>	<b>Destruição</b>

<sup>6</sup> A avaliação do desempenho do estagiário pela empresa concedente poderá seguir modelo determinado pela Unidade Escolar ou ser uma manifestação da empresa em carta devidamente identificada ou e-mail com domínio da empresa, contendo os itens especificados nesta tabela, com especial atenção para a carga horária realizada, que será observada para lançamento no SGSET.

## 5. CONTROLE DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	02/09/2002	Primeira emissão do documento, como DITEC-11.
		2º parágrafo da "Introdução";
		Inclusão do último parágrafo no item "A Legislação sobre o Estágio Supervisionado";
02	30/09/2004	Inclusão dos itens 3.5 e 3.6 e renumeração dos demais no item "Diretrizes para o estágio Supervisionado";
		Alterações nos itens 3.4, 3.8, 3.9, 3.10 e 3.16 das "Diretrizes para o estágio Supervisionado".
03	04/12/2006	Inclusão no 5º parágrafo do item "A Legislação sobre o Estágio Supervisionado", da exigência do documento "Termo de Acordo de Cooperação para Estágio de Complementação Educacional";
04	03/09/2007	Revisão do procedimento em atendimento as observações da auditoria da qualidade.
05	27/01/2009	Revisão do procedimento em atendimento às disposições da Lei Nº 11.788/08.
		Alteração no item 5.3 – Captação de Vagas, referente a celebração do Termo de Acordo de Cooperação com Concedente e a Convênio com Agentes de Integração que passam a ser corporativos e assinados pelo Diretor Regional;
		Alteração do Mapa do Processo e dos formulários FR 001 e FR 005.
06	26/04/2010	
07	07/12/2022	Revisão do procedimento para adoção do estágio supervisionado opcional em cursos técnicos, em razão da extinção do curso Vivência Profissional. Alterado de DITEC-11 para GED-001.
08	05/09/2023	Extinção do estágio subsequente e adequação do Manual para o ensino superior