



Escola e Faculdade de Tecnologia SENAI “Mario Amato”

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
Departamento Regional de São Paulo

REGULAMENTO DE ESTÁGIO
Cursos Técnicos

São Bernardo do Campo

2023

SENAI-SP, Novembro de 2023

Elaboração: Equipe do Núcleo Pedagógico

Aprovação: Carlos Alberto Pereira Coelho

SÚMARIO

1. APRESENTAÇÃO	4
2. DIRETRIZES PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO OPCIONAL	4
3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	5
3.1. DO RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS.....	5
3.2. DA DIREÇÃO E COORDENAÇÃO ESCOLAR.....	6
3.3. DO ESTAGIÁRIO	6
3.4 AGENTE DE INTEGRAÇÃO.....	6
4. ESTÁGIO	7
4.1. CRITÉRIOS PARA CELEBRAR O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.....	7
4.2. TERMO ADITIVO.....	8
4.3. RESCISÃO.....	8
4.4. SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS	8
4.5. CARGA HORÁRIA E PRAZO DE CONCLUSÃO	8
4.6. CRITÉRIO PARA CAPTAÇÃO DE OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO	9
5. REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	9
5.1. LOCAL	9
5.2. CRITÉRIO PARA DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO	9
5.2.1. Avaliação das condições para a concessão do estágio	10
5.2.2. Avaliação do desempenho do estagiário.....	10
6. CRITÉRIO PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO DE ESTÁGIO.....	11
7. REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	11
8. CONTROLE DE REVISÕES	12
9. CONTATOS	12
10. ENDEREÇO	12

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento contempla as normas e procedimentos a respeito do processo de desenvolvimento do estágio supervisionado não obrigatório dos Cursos Técnicos da Escola e Faculdade de Tecnologia SENAI Mario Amato.

2. DIRETRIZES PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO OPCIONAL

a) Lei Federal nº 11.788/2008

A norma da norma vigente que orienta a realização de estágio supervisionado é a Lei Federal nº 11.788/2008. Esta afirma 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. 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, sem prejuízo ao seu caráter educativo e aos demais aspectos dispostos na Lei Federal nº 11.788/2008.

b) 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.

c) 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 os documentos a serem apresentados em 2.d.

d) Será considerado concluinte do estágio supervisionado opcional o aluno que nele obtiver avaliação final com nota igual ou superior a 50 (cinquenta) e apresentar os documentos para encerramento. Documentos a serem emitidos e validados pela empresa: declaração de carga horária estagiada e avaliação de desempenho. Documento produzido pelo aluno e validado pela empresa: relatório de estágio. O aluno também fará a autoavaliação.

e) Após os prazos previstos no item 2.c. caso o aluno não tenha apresentado os documentos comprobatórios previstos no item 2.d., terá a conclusão do curso técnico registrada no sistema sem o cômputo das horas de estágio, o qual será imediatamente cessado.

f) 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. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1. Do Responsável pela Coordenação de Estágios

São atribuições e responsabilidades do Coordenador de Estágio:

- a) orientar os alunos sobre o Regulamento de Estágio da Escola;
- b) conferir documentação que antecede a validação do Termo de Compromisso de estágio por parte da direção da escola;
- c) realizar o Registro do Estágio;
- d) incluir o estagiário na apólice do SENAI-SP;
- e) articular-se com a secretaria escolar, coordenação pedagógica, coordenação técnica e direção escolar sobre o processo de registro, acompanhamento e gestão do estágio;
- f) articular-se com agentes de integração e gerência de educação sobre documentações previstas pelo SENAI-SP;
- g) realizar a atualização documento “Controle e Avaliação de Estágio”;
- h) assegurar a qualidade da supervisão de estágios e zelar pelo alcance dos objetivos;
- i) manter atualizado os cadastros de estagiários e empresas;
- j) controlar a visita à concedente para avaliar as condições de concessão de estágio e articular-se com a equipe de escolar para auxílio as avaliações, preferencialmente presenciais, nas empresas;
- k) coletar informações com empresas e estagiários, sobre reformulações que poderão ser propostas visando alterações ou adequações na organização curricular do curso;
- l) monitorar e gerar registros sobre o encerramento do estágio, conferir, aceitar ou não a documentação de encerramento do estágio, de acordo com o apresentado em Registro do Estágio, realizar o registro da carga horária estagiada, a nota recebida pelo aluno no estágio realizado, registrar o número de visitas a concedente do estágio,

encerrar o estágio, salvar todas as informações, excluir o estagiário da apólice do SENAI-SP, emitir o relatório de Controle e Avaliação de Estágio;

n) entregar na secretaria escolar documentação de comprove o encerramento do estágio, relatório de Controle e Avaliação de Estágio.

A Coordenação Pedagógica fará a complementação do trabalho do Coordenar de Estágio.

3.2. Da direção e Coordenação Escolar

A direção e coordenação escolar proverá recursos para o desenvolvimento do Estágio Supervisionado.

A anuência do Termo de Compromisso de estágio é realizada pela Direção Escolar, mas somente poderá ocorrer após a conferência da documentação pela Coordenação de estágio. As documentações que solicitem assinatura digital também necessitam de vistas da Coordenação de estágio, e na sua ausência, a Coordenação pedagógica fará a atividade.

3.3. Do estagiário

São atribuições e responsabilidades do Estagiário:

- a) Ser aluno regular da Escola e Faculdade SENAI Mario Amato e com frequência regular;
- b) Dar anuência a toda documentação do Estágio Supervisionado e garantir que os mesmos sejam entregues na Coordenação de Estágio.
- c) executar as atividades propostas de acordo com o estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e Plano de Estágio;
- d) elaborar e entregar a cada seis meses a partir do início de estágio, o Relatório de Atividades de estágio proposto neste Regulamento;
- e) entregar, no prazo máximo de 30 dias após a data do término do estágio, de acordo com o TCE, os documentos de encerramento, conforme apresentado em 2.d.

3.4 Agente de integração

A participação do agente de integração na relação de estágio ocorrerá quando há uma parceria firmada entre o agente e a concedente ou a unidade escolar.

4. ESTÁGIO

O estágio deve proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem e ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo, programa e calendário escolar a fim de se constituir em instrumento de integração em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

O estágio somente poderá ser realizado por meio de empresas, órgãos, instituições e profissionais liberais de nível superior (partes concedentes) que tenham condições de proporcionar ao aluno experiência profissional em situação real de trabalho.

O aluno do Curso Técnico estará apto à realização do Estágio, a partir da sua matrícula no 1º semestre do curso.

4.1. Critérios para celebrar o Termo de Compromisso de Estágio

Para a celebração do Termo de Compromisso de Estágio, todas as situações já previstas neste Regulamento devem ser satisfeitas, incluindo:

- a) Modelo do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) validado pelo SENAI-SP;
- b) Havendo convênio firmado com agente de integração, o TCE a ser utilizado para formalização do estágio deve ser o TCE – agente de integração, modelo validado pelo SENAI-SP.
- c) Termo de Compromisso de Estágio (TCE), devidamente assinado, pelo aluno, pelo responsável se menor, pela empresa concedente do estágio e pela direção escolar;
- d) Plano de estágio preenchido e assinado pela empresa anexo ao termo de compromisso;
- e) nenhum procedimento para matrícula deverá ser realizado sem antes a unidade escolar ter avaliado satisfatoriamente a concedente para concessão de estágio;
- f) o início do estágio precisará ser após o registro do Estágio no sistema do SENAI-SP, ou seja, a documentação deverá ser recebida pela Instituição de Ensino, com no mínimo 5 dias úteis antecedente ao início do estágio.

4.2. Termo Aditivo

Havendo interesse das partes de alterações em cláusulas, condições estipuladas no Termo de Compromisso de Estágio e vínculo do aluno com a instituição de ensino, pode ser firmado o Termo Aditivo ao Documento.

4.3. Rescisão

No caso de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário deverá entregar à Coordenação de Estágios:

- a) a declaração de horas estagiadas, relativas ao período estagiado;
- b) relatório de estágio e auto avaliação do estagiário;
- c) avaliação do estagiário, preenchida pela empresa concedente do estágio.

Após a regularização do processo de rescisão, poderá ser liberado a celebração de novo Termo de Compromisso de Estágio em outra empresa estágio em outra empresa, cuja duração máxima não poderá ultrapassar a diferença entre a soma das horas estagiadas em outras empresas e a duração do curso em horas.

4.4. Seguro de acidentes pessoais

Na vigência regular do Termo de Compromisso de Estágio, o SENAI providenciará o seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário e esta cláusula deve estar expressa no Termo de Compromisso de estágio.

4.5. Carga horária e prazo de conclusão

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.

4.6. Critério para Captação de Oportunidade de Estágio

A escola envidará esforços na obtenção de vagas de estágio para os seus alunos.

Para tanto, o responsável pela Coordenação de Estágios, executará, no mínimo, as seguintes ações:

- a) elaborar e manter cadastro da concedente;
- b) realizar visita à concedente;
- c) promover contatos buscando fidelizar a parceria firmada com as atuais e na obtenção de novos concedentes;
- d) elaborar e manter cadastro de vagas;
- e) divulgar as vagas existentes.

Para promover a captação e divulgação das vagas a equipe escolar auxiliará na tarefa, sempre mantendo a comunicação com a Coordenação de estágios.

5. REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

5.1. Local

O estágio deverá ser realizado, em empresas, órgãos ou instituições ou profissionais liberais de nível superior, devidamente registrado, em seus conselhos de fiscalização, que tenham condições de proporcionar ao aluno, experiências profissionais em situação real de trabalho, condizente com a sua formação.

Para estágios realizados fora do Estado de São Paulo devem ser assegurados que os mesmos propiciem a complementação da aprendizagem e a integração do aluno no mercado de trabalho e que fiquem asseguradas estratégias eficazes de acompanhamento e avaliação do referido estágio.

5.2. Critério para desenvolvimento e avaliação do estágio

As atividades desenvolvidas pelo estagiário na empresa, devem estar contidas no plano de estágio e aprovadas pela Escola e Faculdade SENAI "Mario Amato".

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

- a) relatório de atividades;

- b) avaliação das condições para concessão de estágio;
- c) avaliação de desempenho na empresa;
- d) avaliação realizada pela Instituição de ensino;
- d) auto avaliação do estágio;
- e) quando necessário, a possibilidade da reformulação de plano de estágio, este deverá ser validado e aprovado pela Instituição de Ensino.

5.2.1. Avaliação das condições para a concessão do estágio

Realizada por meio de visita à concedente. Na visita, o docente ou Coordenador de Estágios deverão verificar se as instalações da empresa concedente são próprias para a realização do estágio e poderão levantar os pontos fortes e as oportunidades de melhoria relacionadas ao perfil de conclusão do curso em relação às necessidades da empresa e apresentar à empresa os produtos e serviços oferecidos pela Faculdade.

5.2.2. Avaliação do desempenho do estagiário

A avaliação é considerada análise contínua do desempenho do estagiário nos vários aspectos das experiências vivenciadas durante o estágio, será realizada mediante a utilização dos seguintes instrumentos:

- ✓ relatório de estágio e auto avaliação, apresentados a cada seis meses a partir do início do estágio;
- ✓ avaliação do estagiário, apresentada no final do estágio, preenchida pelo supervisor do estagiário, designado pela empresa;
- ✓ avaliação realizada pela Instituição de ensino.

Aos instrumentos de avaliação: “relatório de estágio e auto avaliação”, “avaliação de desempenho” e a avaliação realizada pela Instituição de ensino será atribuído notas, expressas em números inteiros de zero a cem, que traduzirão o desempenho do estagiário. Ao término do estágio curricular obrigatório, essas notas deverão ser sintetizadas em uma nota final, que sendo igual ou superior a cinquenta, o estagiário será considerado **habilitado**.

6. CRITÉRIO PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO DE ESTÁGIO

O processo de estágio será considerado concluído quando o aluno tiver entregue à Coordenação de Estágios os seguintes documentos:

- ✓ declaração de horas estagiadas – realizada pela empresa, carimbado e assinado pela empresa;
 - ✓ avaliação do estagiário – realizada pela empresa, carimbado e assinado pelo supervisor do estagiário;
 - ✓ relatório de estágio – elaborado pela empresa, assinado pelo aluno, carimbado e assinado pela empresa;
 - ✓ e auto avaliação a cada seis meses – assinado pelo aluno.
- a) ter entregue a documentação acima até 30 dias após o encerramento do estágio, considerando a data de encerramento do termo de compromisso para estágio.
 - b) obtido nota final (NF) igual ou superior a 50 (cinquenta) na Avaliação do Desempenho.

7. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

O estágio supervisionado é regulamentado com base na Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004, no Artigo 82 da Lei 9394/96; Lei 6494/77, Decreto 87.497/82, Lei nº 11.788/08, Regimento da Faculdade de Tecnologia SENAI Mario Amato, Projeto Pedagógico do Curso e nos procedimentos corporativos.

Lei 11788/08 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6o da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

8. CONTROLE DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	07/12/2022	Atualização de acordo com o documento de 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.
02	11/11/2023	Atualizações: Comunicados (de acordo com CO-GED-04/23) : -Estágio poderá ocorrer de forma concomitante ao curso, assegurando sua frequência regular ao curso durante todo o estágio. -O estágio opcional terá duração máxima de 2 anos, desde que não ultrapasse o período do curso (ou limite de carga horária). -Será considerado concluinte do estágio supervisionado opcional o aluno que nele obtiver aproveitamento e realizar o encerramento com as documentações solicitadas; -Alunos que concluíram a fase escolar em junho de 2023, ou anterior, com a opção de estágio, poderão realizá-lo desde que não ultrapasse 2 anos do término da fase escolar, sem a possibilidade de aditamento.

9. CONTATOS

Marina Gracinda Modesto Campos	Instrutora de praticas profissionais III – Coordenação de estágio	4344-5086	Marina.campos@sp.senai.br
Simone Balsamo	Coordenadora Pedagógica e dos Cursos da Faculdade	4344-5005	sbalsamo@sp.senai.br

Para divulgação de vagas: estagio116@sp.senai.br

10. ENDEREÇO

Rua Vitória Maria Médice Ramos, 330

Bairro Assunção - São Bernardo do Campo - SP - 09861-790

Fone: 11 4344-5000 (ramal 5086)

E-mail: senaimarioamato@sp.senai.br

Home Page: <https://marioamato.sp.senai.br/>

Facebook: <https://www.facebook.com/escolasenaimarioamato>

Instagram: <https://www.instagram.com/senaimarioamato>