



Escola SENAI de Votuporanga

Regulamento de Estágio Supervisionado

Curso de Vivência Profissional

1ª versão / 2017

Trabalho elaborado para uso na Escola SENAI de Votuporanga

Coordenação: Claudemir Aparecido Flores

Elaboração: Luciana Flores

SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

Departamento Regional de São Paulo Av. Paulista, 1313

01311-923 São Paulo

Telefone: (11) 3146 7000 senai@sp.senai.br

Aprovação: Cesar Ferraiolo Batista

Diretor

Sumário

Estágio Supervisionado - Vivência Profissional	4
1.1 Definição	4
1.2 Responsabilidades das partes envolvidas no processo de estágio.....	5
a) Responsabilidades da Escola:	5
b) Responsabilidades da Empresa:.....	5
c) Responsabilidades do(a) aluno(a):.....	5
Curso de Aperfeiçoamento Profissional / Vivência Profissional	7
a) Justificativa	7
b) Objetivo.....	7
c) Perfil do Aperfeiçoamento Profissional – Vivência Profissional	7
d) Requisitos de Acesso.....	8
e) Quadro de Organização Curricular.....	8
Documentação.....	9
a) Termo de Compromisso.....	9
b) Seguro de acidentes pessoais	9
Orientações Sobre o Curso de Vivência Profissional	10
a) Curso de Educação à Distância	10
b) Supervisão das atividades do aluno na empresa	10
c) Critérios de Avaliação	11
Documentação e Registro de Estágio / Vivência Profissional	13
Disposições Gerais	17
Registros da Coordenação de Estágios.....	18

Apresentação

Prezado(a) Aluno(a),

Este GUIA tem como objetivo orientá-los na realização do seu programa de Estágio Supervisionado dentro do Curso de Vivência Profissional. Aqui você encontrará informações sobre legislação, lista de verificação de documentos necessários e orientações para a elaboração dos relatórios pertinentes ao programa de estágio.

Aspectos não tratados pelo Regulamento de Estágio serão resolvidos pela Direção da Escola e pelo Responsável pela Coordenação em acordo com a empresa e o estagiário.

Ressaltamos a importância do ESTÁGIO no processo de formação profissional, lembrando que esta fase abre as portas para o mercado de trabalho.

Esperamos que este Regulamento lhe seja muito útil nessa fase de sua formação profissional e, em caso de dúvidas, não hesite em procurar a Escola.

Bom Estágio!

Escola Senai de Votuporanga

Estágio Supervisionado - Vivência Profissional

1.1 Definição

É uma das mais eficientes formas de propiciar ao estudante a complementação profissional, pois o coloca em contato direto com a realidade da indústria, com o ambiente real de trabalho e com os mais diversos problemas técnicos.

O conjunto de instruções para implementação de educação profissional de nível técnico no sistema de ensino do Estado de São Paulo aprovada pela legislação vigente, estabeleceu-se as “Diretrizes para a organização e a realização de estágio de alunos da educação profissional e do ensino médio”.

Foi sancionada e publicada no Diário Oficial da União de 26, de setembro de 2008, a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Que dispõe sobre o estágio de estudantes.

O estágio supervisionado / vivência profissional representa a complementação curricular desejável para que o aluno faça jus ao diploma de Técnico.

É recomendável que o aluno interessado em estagiar seja empreendedor de si mesmo e busque suas próprias oportunidades de estágio. Sugere-se que o aluno faça e atualize seus dados pessoais (currículo) nos sites das empresas e nos balcões de empregos.

A Escola SENAI de Votuporanga fornecerá a declaração de aptidão para estágio. O estágio supervisionado somente poderá ser realizado em empresas, órgãos ou instituições que tenham condições de proporcionar ao aluno experiência profissional em situação real de trabalho condizente com a sua formação.

1.2 Responsabilidades das partes envolvidas no processo de estágio

a) Responsabilidades da Escola:

- Desenvolver o curso Vivência Profissional;
- Fazer o acompanhamento do processo de estágio de todos os alunos dos Cursos Técnicos;
- Avaliar a adequação da empresa à formação profissional do aluno de acordo com as competências profissionais previstas no Perfil Profissional de Conclusão;
- Auxiliar na elaboração do Plano de Vivência Profissional do aluno em conjunto com a empresa;
- Acompanhar a avaliação de desempenho do aluno na empresa, juntamente com o responsável pelo estagiário(a), conforme orientações.

b) Responsabilidades da Empresa:

- Indicar um orientador que irá acompanhar o aluno, sendo desejável formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso técnico em que o aluno foi habilitado;
- Comprometer-se e facilitar a visita da coordenação da escola na empresa, com o objetivo de realizar a avaliação de desempenho do estagiário(a), juntamente com o responsável na empresa pelo estagiário(a);
- Se for o caso, remunerar o(a) aluno(a), sendo concedido em regime de bolsa de complementação educacional;
- Emitir relatório, findo o programa, com informações sobre carga horária, atividades, avaliação e sugestões de melhoria.

c) Responsabilidades do(a) aluno(a):

- Realizar as atividades propostas pelo seu orientador na empresa, desde que relacionadas à sua habilitação;

- Cumprir as normas internas da empresa;
- Elaborar relatórios de atividades e demais documentos solicitados pela empresa e pela coordenação da escola;
- Responsabilizar-se por perdas ou danos decorrentes do não cumprimento das normas internas da empresa.

Curso de Aperfeiçoamento Profissional / Vivência Profissional

a) Justificativa

O SENAI reconhece a importância da vivência profissional para a inserção do aluno no mercado de trabalho e pretende contribuir com o educando no sentido da consolidação do desenvolvimento de suas competências, bem como auxiliar na sua preparação para os desafios de uma carreira. Compreende ainda que a vivência profissional é o lócus privilegiado para refletir teoricamente sobre a prática e realizar atividades profissionais assentadas em densos conhecimentos construídos ao longo de sua trajetória escolar. É a essência da filosofia que norteia o SENAI desde a sua criação: “o aprender fazendo”. Sendo assim, justifica-se a implantação do presente curso.

b) Objetivo

O aprimoramento das competências específicas e de gestão e suas correspondentes capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas adquiridas pelo aluno nos cursos de educação profissional, aliando-as à experiência do cotidiano da prática profissional de maneira supervisionada, bem como à ampliação do repertório necessário para analisar e selecionar as informações pertinentes à resolução de problemas e ao alcance dos resultados pretendidos, em um determinado contexto profissional, visando ao desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho de maneira autônoma e responsável.

c) Perfil do Aperfeiçoamento Profissional – Vivência Profissional

Aplicar os conhecimentos, as habilidades e as atitudes mobilizadas nas competências específicas e de gestão e suas correspondentes capacidades técnicas, sociais, organizativas e metodológicas, aprendidas nos cursos de educação profissional, em situações novas do ambiente profissional; distribuir o tempo entre as diversas atividades em acordo com cronograma ou planejamento; prever os recursos necessários para a execução dos trabalhos solicitados; tomar decisões sobre qual o melhor caminho a seguir em acordo com os objetivos do trabalho; buscar e selecionar informações necessárias ao

desenvolvimento do trabalho proposto; solucionar problemas diários a partir da combinação de conhecimentos, habilidades e atitudes; monitorar continuamente a realização das atividades solicitadas e avaliar os resultados obtidos; refletir criticamente sobre o cotidiano profissional; buscar excelência no seu campo de atuação por meio de aprimoramento profissional contínuo.

d) Requisitos de Acesso

Os candidatos ao curso de Vivência Profissional devem:

- estar cursando ou ter concluído um curso de educação profissional;
- firmar termo de compromisso com a empresa e o SENAI.

e) Quadro de Organização Curricular

Legislação	Unidades Curriculares	Carga Horária
Lei Federal Nº 9.394/96 Nº 11.788/08	Fundamentação Teórica e Instrumentalização para a Prática Profissional	80h
	Prática Profissional – Estágio	400h
	Carga horária Mínima	400 + 80 = 480h
	Carga horária Máxima	1500 + 80 = 1580h

Documentação

a) **Termo de Compromisso**

A escola deve celebrar Termo de Compromisso com o educando e com a empresa, acordando todas as condições de realização do plano de estágio de prática profissional, no qual fiquem claras as responsabilidades, direitos e deveres de cada uma das partes.

O Termo de Compromisso é documento essencial para que o aluno inicie a unidade curricular de prática profissional. No referido Termo deve também constar a jornada de trabalho diária e semanal.

b) **Seguro de acidentes pessoais**

É obrigatório fazer constar do Termo de Compromisso uma cláusula de seguro de acidentes pessoais em favor do aluno. A empresa ou a escola deve assumir esta contratação, e os dados da seguradora e o número da apólice de seguro deve fazer parte da referida cláusula do Termo de Compromisso.

Orientações Sobre o Curso de Vivência Profissional

a) Curso de Educação à Distância

O módulo de educação à distância denominado de **Fundamentação Teórica e Instrumentalização para a Prática Profissional** faz parte da teoria a ser trabalhada no ensino à distância. O componente acima citado está constituído de assuntos como: **Comunicação, Organização e Sustentabilidade**. Este curso será iniciado, após matrícula efetuada no SGSET. O curso EAD, deverá ser finalizado antes do término de contrato de estágio prático. Caso o aluno seja reprovado no curso de EAD, terá outra chance, desde que, não ultrapasse a data de término do contrato de estágio.

b) Supervisão das atividades do aluno na empresa

O aluno será orientado por funcionário da escola, designado pela direção, bem como pelo seu supervisor indicado pela empresa. Compreende-se:

- Orientar o aluno quanto às suas atribuições e responsabilidades;
- Informar e esclarecer o aluno quanto aos aspectos a serem observados ou aplicados durante o desenvolvimento da unidade curricular Prática Profissional;
- Orientar quanto à elaboração de relatórios e trabalhos a serem apresentados;
- Colher dados de desempenho do estudante, por meio de instrumentos de avaliação diversificados, de relatórios e trabalhos apresentados pelo aluno, de acordo com a programação no Plano de Vivência Profissional do aluno;
- Verificar a conduta e a frequência do educando em aspectos como: disciplina, relacionada ao cumprimento das obrigações; iniciativa, demonstrada pelo interesse, pela procura de novos meios para solucionar problemas, pela cooperação com os que o rodeiam; pontualidade e assiduidade;

- Orientar o estudante quanto à sua adaptação à realidade do mercado de trabalho;
- Incentivar o educando a pesquisa e ao autodesenvolvimento.

c) Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação e certificação de alunos são os definidos pelo Regimento Comum das Unidades Escolares do SENAI-SP e complementados na Proposta Pedagógica da unidade escolar. Considerando a análise contínua do desempenho do educando, nos vários aspectos das experiências vivenciadas durante a prática profissional, o acompanhamento e a avaliação serão realizados mediante a utilização de instrumentos diversificados, tais como relatórios de atividades, reuniões e visitas de supervisão. Vale lembrar que a visita à empresa não é útil somente para avaliar o desempenho do aluno durante a realização do programa, mas também para verificar as condições da mesma em propiciar a esse aluno o necessário para a sua prática profissional.

Ao término de cada unidade curricular deverá ser atribuída uma nota de zero a cem, o resultado será considerado satisfatório se a nota de cada unidade curricular for igual ou superior a cinquenta.

A escola deve solicitar que o aluno apresente ao final do curso, declaração da empresa do total de horas cumpridas em atividades relativas à prática profissional.

IMPORTANTE!!!

- **SERÁ CONSIDERADA COMO INÍCIO DO ESTÁGIO A DATA QUE CONSTA NO “TERMO DE COMPROMISSO PARA ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL”, NÃO DEVENDO O ALUNO INICIAR O ESTÁGIO SEM A ASSINATURA DESSE DOCUMENTO.**

- **O ALUNO TERÀ O PRAZO MÀXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS, APÓS O TÉRMINO DO ESTÁGIO PARA ENTREGAR TODAS AS DOCUMENTAÇÕES PERTINENTES AO PROCESSO DE ESTÁGIO (CURSO DE VIVÊNCIA PROFISSIONAL). CASO O ALUNO ULTRAPASSE O PRAZO, O MESMO SERÁ TRATADO COMO EVADIDO E NÃO RECEBERÁ O CERTIFICADO DO REFERENTE AO CURSO.**

Documentação e Registro de Estágio / Vivência Profissional

- **“TERMO DE COMPROMISSO PARA ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL”** - Três vias assinadas e carimbadas. Uma via para a empresa, uma via para o SENAI e outra para o estagiário. **Deverá constar no termo de compromisso (cláusula 5ª), O limite máximo de 6 horas diárias e 30 horas semanais de estágio, e o plano de estágio elaborado pela empresa.**
- **“PLANO DE ESTÁGIO”** - Deverá ser elaborado pelo responsável do estagiário na empresa, e deverá ser entregue, juntamente com o termo de compromisso, assinados. Vide exemplo de formulário para elaboração do “Plano de Estágio” extensão do **“TERMO DE COMPROMISSO PARA ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL”**.
- **“ADITAMENTO AO TERMO DE COMPROMISSO PARA ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL”** - caso o período de estágio seja prorrogado, o estagiário deverá providenciar junto à empresa o preenchimento deste documento, em três vias, sendo uma para a empresa, uma para a escola e outra para o estagiário.
- **MODELO DE CARTA SOLICITANDO RESCISÃO DE ESTÁGIO** - emitir a carta em três vias, sendo uma para a empresa, uma para a escola e outra para o estagiário.
- **“DECLARAÇÃO DE HORAS ESTAGIADAS”** - Ao final do estágio, o aluno deverá apresentar declaração da Empresa, constando período e número de

horas estagiadas. Horas realizadas fora do período definido pelo “TERMO DE COMPROMISSO PARA ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL” não serão consideradas.

- **RELATÓRIO DE VISITA DA COORDENAÇÃO À EMPRESA**
As visitas realizadas serão registradas pela coordenação, juntamente com o responsável pelo estagiário. Tem por objetivo acompanhar o desempenho do estagiário, assim como, se as atividades desenvolvidas são pertinentes ao perfil profissional de formação.

- **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO PESSOAL E TÉCNICO** - efetuada na empresa, juntamente com o responsável pelo estagiário, a qual será traduzida em **nota de 0 (zero) a 100 (cem)**. As avaliações referem-se ao desenvolvimento pessoal e ao desenvolvimento técnico do estagiário, as quais farão parte da constituição da nota final. A **nota final** será a obtida através das avaliações, ou seja, a média aritmética das avaliações realizadas.

- **RELATÓRIO DE AUTO AVALIAÇÃO** - O aluno deverá responder com fidelidade e servirá como feedback para o nosso processo;

- **RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ESTAGIÁRIO NA EMPRESA** - deverá corresponder às atividades do estágio, mencionadas e previstas conforme descrição feita no Plano de estágio e ser entregue a coordenação da escola antes do término do processo de estágio na empresa.

Durante o Estágio...

- Os alunos estagiários deverão manter constante contato com a Coordenação de Estágios, para que a escola possa implementar correções necessárias ao andamento do estágio, tanto por parte do aluno, quanto por parte da empresa;
- É de responsabilidade de o aluno manter-se atualizado e em dia com suas atividades no ensino à distância, **módulo on-line. (ambiente: sala.ead.sp.senai.br)**

Todo contato com a Coordenação deverá ser feito preferencialmente, presencial. Na impossibilidade, disponibilizam-se os seguintes canais de comunicação.

Fone.: (17) 3426-8210 falar com profº Claudemir Apº Flores
E-mail: cflores@sp.senai.br

Ética da Coordenação

A escola poderá deliberar quanto à comunicação de estágios aos alunos de acordo com os seguintes pontos:

- O estágio que foi pesquisado e encontrado pelo próprio aluno terá caráter de exclusividade para o mesmo;
- Quando uma empresa fizer um pedido formal de estagiários à escola, sem pré-requisitos declarados, o mesmo será divulgado aos alunos de todas as turmas do curso;
- Quando houver um pedido formal de estágio à escola, com a exigência de pré-requisitos, caberá ao corpo docente do curso fazer a seleção que preencha aos requisitos requeridos pela empresa.
- Os alunos pré-selecionados pelo corpo docente serão encaminhados à empresa, para o processo de seleção final.

Disposições Gerais

- Casos não previstos neste manual serão resolvidos pelo **Diretor da Escola**, ouvindo o responsável pela Coordenação.
- O **Coordenador** estará à disposição para discutir e esclarecer quaisquer problemas referentes ao programa de estágio, desde que haja agendamento prévio com o próprio Coordenador.
- Caso o Coordenador não se encontre na escola, dúvidas poderão ser encaminhadas e esclarecidas pela **Coordenação Técnica/Pedagógica**.

Registros da Coordenação de Estágios

Com a finalidade de evidenciar a conformidade do processo de ESTÁGIO SUPERVISIONADO, serão mantidos os registros relacionados no item “Documentação e Registro de Estágio / Vivência Profissional” conforme lista fornecida que servirá também como “checklist” para conferência.

Início de Estágio	
• Termo de Compromisso para Estágio de Complementação Educacional, e plano de estágio;	
• Registro de estágio no sistema SGSET – SENAI.	
Durante o Estágio	
• Aditamento de Termo de Compromisso para Estágio de Complementação Educacional (caso ocorra);	
• Desligamento de Estágio (caso ocorra);	
• Relatório de Visita (do coordenador à empresa).	
Fim do Estágio	
• Declaração de Horas Estagiadas;	
• Avaliação de Desempenho pessoal do Estagiário;	
• Avaliação de Desempenho técnico do Estagiário;	
• Relatório de atividades desenvolvidas pelo estagiário na empresa;	
• Relatório de auto avaliação do estagiário.	