



**Faculdade de Tecnologia SENAI
“Roberto Simonsen”**

Regulamento de Estágio

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
O CURSO	3
PERFIL DO TECNÓLOGO EM MANUTENÇÃO INDUSTRIAL	3
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	3
Da Coordenação de Estágios	3
Dos Docentes	4
Do Estagiário	4
Da supervisão do Estágio	4
CONDIÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO	5
CARGA HORÁRIA E PRAZO PARA A CONCLUSÃO	5
REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	5
REMUNERAÇÃO	5
DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO	6
Avaliação das condições para a concessão do estágio	6
Avaliação do desempenho do estagiário	6
MATRÍCULA	7
SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS	7
ALTERAÇÃO DA EMPRESA CONCEDENTE DE ESTÁGIO	8
RESCISÃO	8
DISPENSA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO	8
CONCLUSÃO DO PROCESSO DE ESTÁGIO	9
RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES	9
REFERÊNCIAS NORMATIVAS	10
CONTROLE DE REVISÕES	10

APRESENTAÇÃO

O presente documento contempla as normas e procedimentos a respeito do processo de desenvolvimento do estágio supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Manutenção Industrial.

Entende-se por Estágio Supervisionado, o tempo de prática profissional supervisionada, durante o qual o aluno habilita-se no exercício da profissão.

O CURSO

A Faculdade SENAI de Tecnologia de Manutenção Industrial é credenciada pelo Ato “Ad Referendum” n.º 03/2011 homologado pelo Conselho Regional do SENAI –SP mediante a Resolução RE/CR – 07/2011 em face ao disposto no art. 20 da Lei n.º 12.513 de 26/10/2011.

O Curso de Tecnologia em Manutenção Industrial foi autorizado pelo Ato “Ad Referendum” n.º 04/2011 homologado pelo Conselho Regional do SENAI –SP mediante a Resolução RE/CR – 08/2011 em face ao disposto no art. 20 da Lei n.º 12.513 de 26/10/2011.

PERFIL DO TECNÓLOGO EM MANUTENÇÃO INDUSTRIAL

O Tecnólogo em Manutenção Industrial é o profissional de nível superior especializado em planejar, implementar e supervisionar a Manutenção Eletromecânica da Planta Industrial brasileira, seguindo as Normas Técnicas, de Qualidade, de Segurança e de Saúde no Trabalho, a fim de garantir a operação das Máquinas Industriais.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Da Coordenação de Estágios

A designação do Responsável pela Coordenação de Estágio é feita pelo Diretor da Escola. São atribuições e responsabilidades do Coordenador de Estágio:

- Orientar os alunos sobre o Regulamento de Estágio da Escola.
- Fazer a gestão, junto aos empregadores, no sentido de que os alunos que trabalhem fora da Área profissional do curso possam ser liberados de horas de trabalho para a realização do estágio profissional obrigatório;
- Realizar visita à concedente para avaliar as condições de concessão de estágio, quando houver indícios de inadequação das atividades de estágio planejado;
- Realizar em parceria com a coordenação técnica/pedagógica, a distribuição dos estagiários pelos docentes, compatibilizando dentro do possível a área de especialização do docente com o setor da empresa onde o aluno estiver estagiando, para que os docentes realizem visitas aos estagiários;
- Manter atualizado os cadastros de estagiários e empresas;
- Realizar a atualização documento “Controle e Avaliação de Estágio”, emitir e assinar entregando-o à Secretaria da Escola;
- Coletar informações com empresas e estagiários, sobre reformulações que poderão ser propostas visando 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.

Dos Docentes

- Em caso de existirem docentes – instrutores de formação profissional ou professores com jornada de trabalho com dedicação integral, estes podem auxiliar a coordenação de estágio, efetuando visitas nas empresas ou instituições concedentes para avaliarem as condições de concessão de estágio e, ainda, aplicarem os instrumentos de avaliação, definidos no regulamento de estágio.

Do Estagiário

- Conseguir um vínculo de Estágio, com o auxílio da Coordenação de Estágios da Faculdade.
- Assinar Termo de Compromisso para a realização do estágio supervisionado;
- Efetuar a matrícula, antes do início do estágio, entregando toda a documentação exigida;
- Executar as atividades propostas de acordo com o estabelecido no termo de compromisso;
- Elaborar e entregar a cada três meses a partir do início de estágio, o Relatório de Atividades de Estágio proposto neste Regulamento;
- Realizar e entregar até 30 dias após a data do término do estágio, o relatório final de atividades, auto avaliação e a declaração de horas estagiadas;
- Assinar, se ajustado entre as partes, termo aditivo ao termo de compromisso.

Todos os formulários estão disponíveis para o aluno em download no endereço eletrônico: <http://www.sp.senai.br/bras> através do link estágio.

Da supervisão do Estágio

O processo de supervisão de estágio tem como objetivo:

- Acompanhar as atividades dos estagiários com a finalidade de avaliar o seu desenvolvimento profissional na área tecnológica.
- Estreitar o relacionamento com a concedente, garantindo a satisfação em acolher os nossos alunos através do estágio e aumentar as possibilidades de divulgação de vagas na instituição.
- Incentivar o desenvolvimento comportamental e profissional do estagiário.

A supervisão do estágio poderá ocorrer através de:

- Relatórios parciais de estágio, elaborados pelo estagiário e entregues para a coordenação de estágios a cada três meses.
- Visita nas dependências da concedente para acompanhar as atividades de estágio.
- Formulário de auto avaliação de estágio preenchido pelo estagiário.
- Outros instrumentos determinados pela coordenação de estágios.

CONDIÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO

O estágio supervisionado deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a serem planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

O aluno do Curso Superior de Tecnologia em Manutenção Industrial estará apto à realização do Estágio, a partir da sua matrícula no 1º semestre do curso.

CARGA HORÁRIA E PRAZO PARA A CONCLUSÃO

O estágio supervisionado tem a duração, mínima, de 400 horas, e máxima igual à duração do curso em horas acrescidos do período mínimo de estágio, ou seja, máximo de 2800 horas, devendo ser realizado no prazo limite da integralização curricular do curso, 06 (Seis) anos contado a partir da data da matrícula inicial no curso.

Caso o aluno não encerre totalmente o processo de estágio supervisionado dentro do período acima mencionado, perderá o direito ao curso e conseqüentemente ao diploma de Tecnólogo de Manutenção Industrial, tendo que realizar novo processo seletivo para iniciar novamente sua matrícula, as adaptações pedagógicas e o vínculo ao estágio.

REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

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

Havendo interesse por parte do aluno, em cumprir no exterior o período de estágio, há necessidade de que a proposta seja analisada pela coordenação de estágios e direção da escola, e submetida à GED - Gerência de Educação, juntamente com o programa do estágio previsto e as estratégias de avaliação a serem utilizadas.

O estágio supervisionado poderá ser cumprido em mais de uma empresa, sendo que, nesse caso, a coordenação do estágio deve alertar o aluno de que, embora a carga horária anterior seja considerada crédito para compor o total de horas (desde que apresentada a Declaração de Horas Estagiadas), o seu estágio só será considerado concluído quando encerrado o período na nova empresa e, conseqüentemente, o seu processo de formação.

REMUNERAÇÃO

O estágio curricular não acarreta vínculo empregatício, de qualquer natureza, podendo ser desenvolvido com ou sem remuneração. Quando remunerado, é pago ao estagiário, em valores definidos a critério da empresa concedente sob a forma da bolsa de complementação educacional.

O estágio não remunerado poderá ser desenvolvido em unidades escolares do SENAI/SP, mediante solicitação do interessado, possibilidade de atendimento da escola e autorização do SENAI/SP.

No caso de interesse do aluno, o mesmo deve requerer a concessão do estágio ao diretor da unidade e apresentar projeto de realização. Para o caso de estágio realizado nas dependências das unidades escolares do SENAI-SP devem ser seguidas as normas definidas pela Diretoria Regional.

DESENVOLVIMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

As atividades desenvolvidas pelo estagiário, na empresa, devem estar planejadas (plano de estágio) e aprovadas pela Faculdade através da Coordenação de Estágios.

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

- Relatório de atividades - trimestral (Estagiário);
- Relatório de atividades - semestral (Empresa);
- Avaliação das condições para concessão de estágio (Coordenação de Estágio) – quando necessário;
- Autoavaliação do estágio - ao concluir o estágio (Estagiário);
- Avaliação de desempenho na empresa - ao concluir o estágio (Empresa).

Os relatórios de atividades e avaliação de estágio devem ser entregues em até 15 dias corridos após a conclusão de cada período de avaliação (semestral ou trimestral). O não cumprimento do prazo de entrega acarretará na possibilidade de rescisão contratual do estágio.

A cada entrega de qualquer documento o aluno receberá o protocolo de entrega assinado pela coordenação do estágio e em caso de não conformidade do documento com os modelos e regulamento de estágio apresentado o aluno será procurado pela coordenação de estágio para realizar as devidas correções com o prazo de entrega renovado por mais 15 dias corridos.

Avaliação das condições para a concessão do estágio

Realizada por meio de visita à concedente. Na visita, o docente ou o 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.

Avaliação do desempenho do estagiário

Avaliação de desempenho realizada pela Empresa - a empresa pode se manifestar sobre o desempenho do estagiário, por meio do documento fornecido pela Faculdade, “Questionário de Avaliação de Estágio”.

Avaliação de desempenho realizada pela Faculdade - a Faculdade avalia o desempenho do estagiário na empresa, por meio dos documentos, Questionário de Auto Avaliação, Questionário de Avaliação da Empresa, Relatórios Trimestrais e Relatórios Semestrais.

Critério de Aprovação - a avaliação é considerada pela análise contínua do desempenho do estagiário nos vários aspectos das experiências vivenciadas durante o estágio e será realizada mediante a utilização dos seguintes instrumentos:

*Questionário de Auto Avaliação preenchido pelo estagiário e Questionário de Avaliação de Estágio preenchida pelo supervisor do estagiário, designado pela empresa, ambos apresentados na entrega de documentos de conclusão do estágio.

Aos instrumentos de avaliação: “Questionário de Auto Avaliação” e “Questionário de Avaliação de Estágio”, serão atribuídas 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.

O estagiário será continuamente orientado sobre os resultados de sua avaliação para que possa buscar a melhoria do seu desempenho, toda vez que realizar a entrega do relatório trimestral.

MATRÍCULA

A matrícula no estágio deverá ser efetuada, antes do início do estágio e mediante a entrega dos documentos abaixo:

- Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado, pelo aluno, pelo responsável se menor, e pela empresa concedente do estágio;
- Plano de estágio preenchido e assinado pela empresa anexo ao termo de compromisso;
- Ficha de Cadastramento de Estagiário;

Nenhum procedimento para matrícula deverá ser realizado sem antes a unidade escolar ter avaliado satisfatoriamente a concedente para concessão de estágio.

Situações especiais cuja documentação a ser apresentada é diferenciada:

Situação 1: Estagiário com vínculo empregatício na empresa em área correlata ao curso, inferior a 2 (dois) anos.

Documentos:

- Cópia da carteira profissional (páginas fotografia, qualificação civil);
- Ofício da empresa concedendo o estágio “Declaração de Início de Estágio com Vínculo Empregatício” e Plano de Estágio conforme o modelo disponibilizado pela faculdade.

Situação 2: Estagiário na empresa que atua em área correlata ao curso, cujo aluno é proprietário.

Documentos:

- Cópia do contrato social da empresa, constando nome do aluno;
- Plano de estágio conforme o modelo disponibilizado pela faculdade.

Termo Aditivo:

Havendo interesse das partes de alterações em cláusulas e condições estipuladas no Termo de Compromisso, pode ser firmado o Termo Aditivo ao Documento, respeitando o tempo máximo permitido de estágio de 2.800 horas.

SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

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

ALTERAÇÃO DA EMPRESA CONCEDENTE DE ESTÁGIO

A alteração da empresa concedente do estágio poderá ser autorizada pela Faculdade, mediante a apresentação dos documentos da última empresa onde o aluno estagiou:

- Declaração de horas estagiadas;
- Questionário de auto avaliação;
- Relatório de avaliação da empresa.

RESCISÃO

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

- Declaração de horas estagiadas;
- Questionário de auto avaliação;
- Questionário de avaliação da empresa.

Após a regularização do processo de rescisão, será liberada a continuidade do 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.

DISPENSA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O aluno que comprovar haver exercido, por dois ou mais anos, funções de competência de tecnólogo ou em área afim, poderá ser dispensado da realização do estágio supervisionado.

Alunos que preencham esse requisito e se interessem pela dispensa, deverão encaminhar solicitação escrita de dispensa de estágio à Coordenação de Estágios conforme modelo disponibilizado pela faculdade, anexando:

Cópia dos documentos comprobatórios do exercício das funções correlatas as do Tecnólogo em Manutenção Industrial, por dois ou mais anos, através de: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da foto, identificação e registro de trabalho), assim como a declaração da empresa, com descrição das funções que realiza ou realizou, consideradas como de responsabilidade técnica e o relatório final de atividades ambos devem estar conforme modelo disponibilizado pela faculdade.

A Coordenação de Estágio deverá realizar exame da documentação apresentada pelo interessado, podendo, quando for o caso, realizar visita a empresa empregadora para comprovação das informações prestadas.

Após análise dos documentos, a comissão avaliará o aluno por meio do pedido de dispensa de estágio para verificar se sua atividade atende os objetivos da dispensa. Deferido o pedido, o interessado terá seu processo de estágio finalizado como “Dispensado do estágio nos termos da Proposta Pedagógica da Faculdade” e fica impossibilitado de criar novo vínculo de estágio no curso Tecnologia de Manutenção industrial.

Indeferido o pedido, o aluno será formalmente orientado a realizar o estágio, de acordo com as normas legais e orientações em vigor.

CONCLUSÃO DO PROCESSO DE ESTÁGIO

O processo de estágio será considerado concluído quando o aluno tiver:

- Cumprido a carga horária mínima estipulada, não necessariamente consecutivas;
- Cumprido no mínimo 75% da fase escolar;
- Obtido nota final (NF) igual ou superior a 50 (cinquenta) no processo de estágio supervisionado.
- Entregue à Coordenação de Estágios os seguintes documentos:
 - Declaração de Horas Estagiadas;
 - Questionário de Auto Avaliação;
 - Relatório de Atividades de Estágio - trimestralmente;
 - Questionário de Avaliação da Empresa;
 - Relatório de Atividades de Estágio - semestralmente;
 - Relatório Final de Atividades.

O processo de Recuperação de estagio é contínuo, através da observação dos relatórios apresentados trimestralmente e semestralmente, que nortearão a ação da Coordenação de estágio, a fim de buscar a melhoria do aproveitamento do aluno.

RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES

O relatório final de atividades deve ser entregue juntamente com a documentação para a conclusão do estágio e deve seguir o modelo disponibilizado pela faculdade.

No momento da entrega do relatório final de estagio o aluno deve retirar o protocolo de entrega que poderá conter observações relevantes ao processo de conclusão ou dispensa de estágio e deverá ser preservado pelo aluno como garantia de entrega do relatório final.

A primeira entrega do relatório final deverá ocorrer em até 30 dias corridos após a conclusão do estágio ou após o preenchimento da solicitação de dispensa. A faculdade irá analisar o relatório em até 7 dias úteis. Caso o relatório não apresente as exigências necessárias ou esteja em desacordo com o modelo apresentado a entrega do relatório final poderá ocorrer em mais duas entregas de igual período.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS

O estágio supervisionado do Curso Superior de Tecnologia de Manutenção Industrial 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 SENAI de Tecnologia em Manutenção Industrial, Projeto Pedagógico do Curso, Proposta Pedagógica e nos demais procedimentos corporativos.

CONTROLE DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
01	18/06/2012	Primeira emissão do documento.
02	20/07/2017	Revisão do processo de entrega de documentos obrigatórios

ELABORAÇÃO	DATA	APROVAÇÃO	DATA
Odair Destro e Antônio C. L. Carvalho	18/06/2012	João Roberto Campaner	19/06/2012