

ESTÁGIO SUPERVISIONADO REMOTO

PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO REMOTO:

- **COMPETE À DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO:**

- Receber e analisar o expediente **encaminhado pela IES**. Endereço: desjcese@educacao.sp.gov.br
- Publicar em DOE a Portaria de AUTORIZAÇÃO para a realização do Estágio Supervisionado Remoto.
- Publicar em DOE Portaria de VALIDAÇÃO de Estágio Supervisionado Remoto.
- Dar conhecimento a escola receptora sobre a autorização do estágio, fazendo referência à Portaria anteriormente publicada em DOE e fundamentada no Decreto 64.879/2020 e Comunicado EFAPE de 28/08/2020.
- Após a conclusão do estágio, o Dirigente Regional De Ensino será responsável pela Validação das horas de estágio realizadas.

- **PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DO ESTÁGIO (Pela Instituição de Ensino Superior-IES):**

Encaminhar para a Diretoria Regional de Ensino (DRE):

- Carta de Apresentação (Nome completo do Estagiário, RG, E-mail, telefone, disciplina objeto do estágio, nome da escola de interesse de estágio, período de início e término de estágio);
- Declaração de Matrícula (Nome completo do Estagiário, RG, nome e semestre do curso, Universidade e nome do professor da IES responsável pelo estágio)
- Cópia digitalizada da apólice de seguro.

*Endereço eletrônico da Diretoria Regional de Ensino para o encaminhamento:

desjcese@educacao.sp.gov.br

A IES encaminhará para a Unidade Escolar após a autorização da DRE:

- Termo de Compromisso para ser assinado pelo Diretor da escola receptora, candidato ao estágio supervisionado(remoto) e representante da IES.

- **CABE À DIREÇÃO DA ESCOLA RECEPTORA:**

- Atender o candidato e receber os documentos apresentados por ele que são:
- Termo de compromisso;
- Plano de Estágio Supervisionado Remoto.
- Após analisar, deferir o Plano de Ação Remoto proposto pelo estagiário e elaborado sob orientação do supervisor de estágio supervisionado remoto vinculado à IES.
- Dar ciência ao estagiário sobre o desenvolvimento do plano de ação utilizando as plataformas digitais disponíveis.
- Informar e estabelecer o contato entre o estudante e o professor regente de classe.
- Definir com o candidato as "evidências" e forma de registro de frequência que possam comprovar o cumprimento da Carga horária e o desenvolvimento das atividades previstas no plano de estágio remoto.
- Arquivar os registros de frequência e as evidências (comprovam a carga horária).

-Após o encerramento do estágio, o Diretor de Escola emitirá parecer favorável às horas de estágio realizadas e encaminhará para a Diretoria Regional de Ensino (Dirigente), expediente contendo os seguintes documentos:

-Ofício de encaminhamento.

-Cópia do plano de estágio remoto.

-Atestado contendo os registros das horas de estágio cumpridas com parecer do Diretor de Escola.

-Após a Validação do estágio pelo Dirigente Regional, o expediente retornará à escola receptora para que seja remetida cópia do ATESTADO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO REMOTO acompanhado da devida VALIDAÇÃO para o interessado. (Ver modelo anexo)

Obs.: O candidato só poderá cumprir no Máximo 6 (seis) horas de estágio por dia.

- **AO PROFESSOR COORDENADOR DA ESCOLA RECEPTORA APLICA-SE:**

-Proceder o acolhimento do licenciando, viabilizar o Estágio e acompanhar as ações desenvolvidas em parceria com o professor regente da classe.

-Garantir a inserção do futuro professor nas vivências escolares.

-Socializar a grade de atividades e programação escolar com os professores da escola e também

com o estagiário.

-Acolher e criar um ambiente facilitador para a realização de um estágio de qualidade.

- **AO PROFESSOR REGENTE DA SALA DE AULA COMPETE:**

-Proporcionar condições para que haja engajamento do estagiário nas atividades concernentes a seu estágio (observação, regência e projetos).

-Promover condições favoráveis para a realização desse estágio na modalidade remota, reportando-se ao Professor Coordenador sobre qualquer situação que comprometa a formação do futuro Professor.

-Oferecer devolutivas ao Corpo Gestor da U.E. Sobre o processo de desenvolvimento do estágio

supervisionado remoto.

-Registrar a frequência do candidato, e as atividades desenvolvidas diariamente de acordo com o cronograma preestabelecido.

OBSERVAÇÃO:

O Estágio Supervisionado de cunho obrigatório e essencialmente pedagógico, é um espaço de aprendizagem da profissão docente, desenvolvido no âmbito socioeducacional da instituição escolar.

Nesse campo educacional o Licenciando terá a oportunidade de antecipar os vínculos com a sala

de aula e vivenciar a inter-relação teoria e prática, com o acompanhamento de um profissional qualificado.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 11788/2008, Decreto nº 64879/2020, Indicação CEE nº 192/2020 de 18/03/2020, Deliberação CEE nº 177/2020 de 19/03/2020, Parecer CEE nº 109/2020 de 16/04/2020 e Comunicado EFAPE de 28/07/2020.

MODELO do atestado (parecer favorável do Diretor e validação do Dirigente)

DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO - REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
ATESTADO ESTÁGIO SUPERVISIONADO REMOTO

O Diretor da EE. _____ com fundamento na Portaria do Dirigente Regional de Ensino de São José dos Campos de ___/___/ 2020, publicada no DOE de ___/___ de 2020, ATESTA, que o Licenciando _____, RG _____, Matriculado no ___ Semestre da Universidade/ Faculdade _____, no ano de _____, no curso de _____, realizou nesta escola ___h___ (_____ horas) de Estágio Supervisionado Remoto, por meio de recursos digitais, no período de ___/___/2020 a ___/___/2020, para o qual me manifesto favorável à Validação pela instância superior.

São José dos Campos, ___ de _____ de 2020

Diretor de Escola