

Passo a Passo, para iniciar o Estágio Supervisionado

Novos Procedimentos necessários para atuação nas unidades Escolares

1. Inicia-se após a carta de apresentação e solicitação feita pelo professor supervisor de estágio da Instituição de Ensino Superior (IES), e o **Acordo de Cooperação para realização de Estágio**, assinado pelo Dirigente Regional e Reitor da Faculdade/Universidade. O docente poderá encaminhar os documentos e a indicação da unidade escolar para o endereço eletrônico desbcestagio@gmail.com
2. O supervisor de Estágio da Instituição de Ensino Superior (IES), encaminha os documentos:, cópia de RG, cópia do CPF e Atestado de matrícula e frequência, dos estagiários para a Diretoria de Ensino, via e-mail;
3. **A diretoria de ensino, providenciará a publicação de portarias do dirigente de ensino, primeiramente autorizando** a realização dos estágios nas escolas vinculadas a esta Diretoria de Ensino e após isso, serão encaminhados os estagiários para as escolas;
4. Ao supervisor de estágio das Instituições de Ensino Superior cabe orientar o estagiário na elaboração de um plano de ação que contemple o atendimento das novas demandas apontadas pela escola que irá recebê-lo;
5. **A direção da escola receptora é encarregada da aprovação do plano de ação proposto pelo estagiário** e o supervisor de estágio da IES dá ciência do desenvolvimento do plano de ação e estágio supervisionado.
6. Ao professor coordenador da escola receptora, aplica-se o acolhimento do licenciando, a viabilização do estágio e acompanhamento das ações desenvolvidas pelos estagiários em parceria com os professores regentes da disciplina;
7. Cabe ao professor regente da sala de aula a orientação, a busca pelo engajamento do estagiário nas atividades concernentes a seu estágio e promoção de condições favoráveis para a realização desse estágio, reportando ao professor coordenador qualquer situação que comprometa a formação do futuro professor;
8. **A direção tem a responsabilidade do encaminhamento da cópia do plano de estágio e do registro do número de horas realizadas à Diretoria de Ensino, acompanhada de um parecer favorável para a validação do estágio;**
9. **Concluído, a diretoria de ensino irá publicar uma portaria validando as horas realizadas de estágio digital supervisionado;**

10. É importante salientar a necessidade de registro e documentação de todas as atividades desenvolvidas, em todos os momentos do processo de estágio, desde a chegada do licenciando à escola até o encerramento das atividades.

11. Endereço para envio de documentos e dúvidas: desbcestagio@gmail.com

12. Telefone do plantão da Diretoria de Ensino para eventuais dúvidas, às quartas-feiras das 8h às 12h: 4336-7288 e 4336-7569

Ester Caetano da Silva - supervisora

Silvia P. dos Santos - supervisora