

## **PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO NAS UNIDADES ESCOLARES**

### **1. ETAPA PRELIMINAR DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

a) O licenciando deverá providenciar junto à Instituição de Ensino Superior (IES) a documentação (Termo de Compromisso, Apólice de Seguros e Plano de Estágio) necessária para realização do estágio.

b) O licenciando deverá apresentar a documentação na unidade escolar de seu interesse e, após acolhimento e autorização do Diretor de Escola/Escolar, deverá iniciar seu estágio.

c) O Diretor de Escola/Escolar deverá informar a Diretoria de Ensino (DE), **via expediente no Sistema Sem Papel, o início do estágio na unidade escolar.** (Ofício com nome completo do estagiário/RG/CPF/Período/Instituto Superior de Educação em que está matriculado/Componente curricular que irá estagiar/Quantidade de horas a estagiar/Curso de Licenciatura)

### **2. DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

a) O licenciando deverá realizar o estágio e registrar em livro próprio da unidade escolar a sua frequência.

### **3. DA CONCLUSÃO E ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

a) Concluído o estágio, o Diretor de Escola/Escolar e/ou professor preceptor deverão assinar os documentos de conclusão de estágio.

b) O licenciando deverá apresentar os documentos à IES.

c) O Diretor de Escola/Escolar deverá informar à DE a finalização do estágio, via atualização do expediente no Sistema SemPapel. (Modelo de Atestado de Horas Estagiadas)

**IMPORTANTE:** A SEDUC-SP destaca que não existe estágio virtual em hipótese alguma. Todo estágio deverá ser realizado presencialmente, mesmo para os licenciandos que realizam seus cursos inteiramente a distância - incluindo UNIVESP e demais instituições de ensino.

**Ieda Cristina Chama Martin/Cássia de Fátima Ferrando  
Supervisoras de Ensino**