



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



COMUNICADO – EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO – Nº 025/2023

Data: 24/02/2023

Assunto: Orientações para Atendimento ao Estágio Supervisionado Obrigatório

Prezados gestores,

De acordo com orientações da SEDUC, por meio da EFAPE, e no intuito de uniformizar/atualizar os procedimentos para atendimento ao Estágio Supervisionado Obrigatório nas unidades escolares, solicitamos que sejam seguidas as seguintes etapas:

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) o início do estágio na unidade escolar, por meio de ofício a ser tramitado **para o NA/PDM**, via Sistema SemPapel.

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 encerramento.
- 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.



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



IMPORTANTE: Destacamos 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.

Diante de todo o exposto, ressaltamos que o Estágio volta a ser firmado diretamente entre escola e Instituição de Ensino Superior, não sendo necessárias as publicações em Diário Oficial referentes a autorização de início e a validação das horas cumpridas.

Quanto ao CNPJ a ser utilizado para o Termo de Estágio, a escola deverá usar o da Diretoria de Ensino: 46.384.111/0074-03.

Em caso de dúvidas, encaminhar consulta por e-mail para: depdmna@educacao.sp.gov.br. A equipe de supervisores responsável pelo Estágio na Diretoria de Ensino coloca-se à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Oriovaldo Rodrigues
Tânia Paula Bento Rodolfo
Equipe de Supervisão Responsável

De acordo.

Luís Gustavo Martins de Souza
Dirigente Regional de Ensino