

## DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO PIRACICABA

### REDE

Solicitado: Núcleo Pedagógico

Autorizado: Dirigente

Transmitido: Norberto

Data: 25/03/2024

REDE 0062/2024

Assunto: **Orientações para atendimento ao Estágio Supervisionado Obrigatório**

**Senhores Diretores,**

A SEDUC/SP, em resposta às consultas feitas pela Rede e com intuito de uniformizar os procedimentos para atendimento ao Estágio Supervisionado Obrigatório nas unidades escolares, orienta que sejam seguidos os seguintes procedimentos:

1. Licenciando providencia junto à Instituição de Ensino Superior (IES) a documentação necessária para realização do estágio.
2. Licenciando apresenta a documentação na escola de seu interesse (Termo de compromisso, Apólice de seguros e Plano de Estágio) e, após acolhimento e autorização do Diretor Escolar, inicia seu estágio.
3. Diretor monta expediente com toda documentação do estagiário no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e informa a DE, via sistema, o início do estágio na unidade escolar.
4. Licenciando realiza o estágio e registra em livro próprio da unidade escolar a sua frequência.
5. Concluído o estágio, o Diretor e/ou professor preceptor assina(m) os documentos de conclusão de estágio.
6. Licenciando apresenta os documentos à IES.
7. Diretor atualiza o expediente no SEI e informa a finalização do estágio à DE.

**IMPORTANTE:** Não existe estágio remoto/a distância/virtual em hipótese alguma. Todo estágio é presencial, mesmo para os licenciandos que realizam seus cursos inteiramente a distância, incluindo UNIVESP.

Em caso de dúvidas, a supervisora responsável pelo Programa de Estágios (Licenciaturas) é a supervisora Graziela tel.: 3437-3371.

Atenciosamente,  
Núcleo Pedagógico

De acordo,  
Fábio Augusto Negreiros  
Dirigente Regional de Ensino