

FLUXO da documentação para Estágios Obrigatórios (remotos) nas Escolas Estaduais do Paraná – SEED.

União da Vitória, 24 de Agosto de 2020.

De: Lutécia Hiera da Cruz

Para: Coordenador@s de Estágios campus União da Vitória

REF.: Procedimentos adotados para validação de Estágio Obrigatório nas Escolas da Rede Pública Estadual do Paraná – SEED/NRE/União da Vitória.

Prezado(a)s coordenadores:

Segue o trâmite que deverá ser seguido para a formalização dos estágios na Rede Estadual de Ensino, conforme orientação do Núcleo Regional de Educação de União da Vitória.

Observação: Toda troca de documentação com o Núcleo e as escolas serão realizadas por e-mail. Os arquivos devem obrigatoriamente serem salvos em PDF.

FLUXO

Sugestão: Vocês podem efetuar um pré contato com as Escolas de interesse para a realização do estágio obrigatório.

ATENÇÃO:

- ✓ A mediação com a escola deve ser realizada pelo Coordenador de Estágio;
- ✓ Procurar escolas que o Professor Supervisor Regente seja Docente do quadro Efetivo;
- ✓ A listagem das escolas do campo de estágio pode ser visualizada no site “Dia a dia educação”: <http://www.diaadia.pr.gov.br/>;
- ✓ Os documentos antes de serem enviados ao NRE devem ser salvos em PDF, podendo ser preenchidos, impressos, assinados, digitalizados e salvos em PDF, ou, Preenchidos, salvos em PDF e inseridas as assinaturas digitalizadas (conforme orientações aos coordenadores – via e-mail).

1. A coordenação de estágio deve **encaminhar** para o NRE/UV os seguintes documentos:

a) **Anexo I (Solicitação de campo de estágio)** - devidamente assinado pelo aluno e pelo orientador(a).

Observação 1: não se esqueça de juntar ao anexo o **RG, CPF, carta de apresentação e comprovante de matrícula dos acadêmicos.**

De posse destes documentos, o NRE entrará em contato com a escola sugerida como campo de estágio (anexo I) para verificar com a Direção a possibilidade do estágio e a disponibilidade de Professor Supervisor Regente.

2. Estando definido o Colégio e o Professor Supervisor Regente do Estágio, **deverão ser encaminhados** ao NRE os seguintes documentos:

- a) **Termo de compromisso de Estágio** (individual);
- b) **Anexo III (Termo de responsabilidade de acesso ao Classroom)** a fim de que se tenha acesso às salas do Classroom. - Professor **Orientador** ;
- c) **Anexo III (Termo de responsabilidade de acesso ao Classroom)** a fim de que se tenha acesso às salas do Classroom. - **Estagiário**;
- d) Plano de Estágio.

3. Uma vez que a **Escola** aceite os estágios, esta **encaminhará para o Núcleo** de União da Vitória os respectivos documentos junto com o **Anexo II** da escola (indicação de supervisor de campo).

4. O **núcleo** encaminhará para a SEED uma planilha (**Anexo IV**) com os dados dos alunos e dos orientadores para que sejam criados os logins e senha tanto para o Estagiário quanto para seu Professor Orientador (ou Supervisor do curso), para que possam ser inseridos pela direção do colégio na turma do Classroom, (perfil de estudante) onde será realizado o estágio.

Observação 2: Uma vez que tenhamos encaminhados os referidos anexos para o NRE, enquanto aguardamos o retorno, recomenda-se que sejam **preenchidos os termos de estágio** e colham-se as assinaturas (deixando em branco a data de início que só poderá ocorrer depois do retorno da SEED).

Peço ainda a gentileza de preparem uma **planilha com os seguintes dados** dos alunos: CPF, Nome completo, data de nascimento e sexo. Depois de pronta, por favor me encaminhem para eu possa incluí-los na apólice de seguras do Campus. **(Esta etapa foi cumprida por todos os cursos, porém se houver a necessidade de inserção de novos estudantes deve ser enviado com os dados dos estagiários que faltam inserir no seguro)**

4. Após parecer favorável da SEED (estima-se que o prazo seja de aproximadamente uma semana) as escolas poderão cadastrar os estagiários e os orientadores no Classroom.

5. Após o retorno da SEED, termina-se de preencher os termos de estágio com a data de início, encaminha-se para a escola (via e-mail) e o estágio pode ter início (no modo remoto).

6. A data que a Técnica Pedagógica do NRE encaminhará inicialmente as remessas de solicitação de estágios, para a realização do Estágio Obrigatório será a partir de 13/08/2020 (encaminhará para CAA -Coordenação Acadêmica da SEED para as devidas providências). Após essa remessa inicial, as demais serão uma vez por semana (quintas-feiras).

7. Depois que todos assinarem os termos de estágio (assinaturas digitalizadas), a coordenação de estágio deve encaminhá-los para esta Central de Estágios (via e-protocolo) a fim de que os documentos sejam arquivados.

8. Sob hipótese alguma os estágios devem iniciar antes da efetuação do seguro dos estagiários.

9. Contato da Técnica Pedagógica do NRE:

Cintya O. Schiel Koczicki – SEED/NRE – União da Vitória

Fone: **(42) 3521-1852**

Email: cintya.schiel@escola.pr.gov.br

Fico à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente.



Lutécia Hierá da Cruz,
Central de Estágios do campus de União da Vitória