



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

Programas de Estágio na SME

ORIENTAÇÕES

Supervisão de Estágio



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
**SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Ricardo Nunes
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Fernando Padula
Secretário Municipal de Educação

Maria Sílvia Bacila
Secretária Executiva Municipal

Samuel Ralze de Godoy
Secretário Adjunto Municipal de Educação

Ronaldo Tenório
Chefe de Gabinete

Sueli Mondini
Chefe da Assessoria de Articulação das Diretorias Regionais de Educação - DREs

COORDENADORIA PEDAGÓGICA - COPED

Lucimeire Cabral de Santana - *Coordenadora*

DIVISÃO DE FORMAÇÃO - DF

Graciela Marra - *Diretora*

NÚCLEO PEDAGÓGICO DE ESTÁGIO

Deise Alves Cassiano
Ellis Mara Barbosa Elias Marta e Silva
José Ari de Oliveira Junior
Leandro dos Santos Messias

PROJETO GRÁFICO

CENTRO DE MULTIMEIOS - CM

Ana Rita da Costa - *Diretora*

NÚCLEO DE CRIAÇÃO E ARTE

Aline Frederick Santos - *diagramação e ilustração*
Angélica Dadario - *projeto e diagramação*
Cassiana Paula Cominato
Fernanda Gomes Pacelli
Marcos Roberto da Silva Moreira
Simone Porfirio Mascarenhas

COLABORADORA

Roberta Cristina Torres da Silva - *Revisão*



Qualquer parte desta publicação poderá ser compartilhada (cópia e redistribuição do material em qualquer suporte ou formato) e adaptada (remix, transformação e criação a partir do material para fins não comerciais), desde que seja atribuído crédito apropriadamente, indicando quais mudanças foram feitas na obra. Direitos de imagem, de privacidade ou direitos morais podem limitar o uso do material, pois necessitam de autorizações para o uso pretendido.

A Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, em conformidade à Lei nº 9.610/1998, reconhece a especial proteção aos direitos autorais, mediante autorização prévia e expressa do detentor da obra. No caso de eventuais desconformidades, reitera o compromisso de diligentemente corrigir inadequações. Consulte material disponibilizado em: educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br

Consulte também o portal do CDEP - Centro de Documentação da Educação Paulistana: educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/cdep

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação – SME e a Coordenadoria Pedagógica – COPED desejam a você, Supervisor(a) de Estágio, que seja muito bem-vindo(a) a esta parceria com o Núcleo Pedagógico de Estágio da SME/DRE.

Supervisor(a), sua atuação é essencial no desenvolvimento do trabalho pedagógico de cada estagiário no apoio e na colaboração junto aos professores, com foco no fortalecimento das aprendizagens, considerando os princípios do Currículo da Cidade, seus desafios e as possibilidades de contribuição neste contexto.

Acreditamos que esse material traga subsídios importantes para a construção de experiências enriquecedoras e que, juntos, alcancemos conquistas significativas para apoiar o trabalho das equipes e, principalmente, dos estagiários nas Unidades.

Novamente, seja muito bem-vindo(a) à equipe do Núcleo Pedagógico de Estágio da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Educação

SUMÁRIO

PRIMEIRAS PALAVRAS.....	5
ATRIBUIÇÕES DA SUPERVISÃO	6
FORMAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS(AS).....	7
SISTEMA DE GESTÃO DE APRENDIZAGEM – SGA	9
MATERIAL DE APOIO	11
FOLHA DE FREQUÊNCIA INDIVIDUAL – FFI.....	12
PROMOÇÃO POR MERECEMENTO	14
REFERÊNCIAS	15

PRIMEIRAS PALAVRAS

Estamos muito felizes por ter você como parceira(o) da equipe do Núcleo Pedagógico de Estágio da Diretoria Regional de Educação e da Secretaria Municipal de Educação.

Acreditamos no potencial da formação inicial e permanente dos nossos estagiários, para que sua experiência seja cada vez mais fundamentada e sua ação pedagógica cada vez mais intencional, assim assegura-se a qualidade deste serviço de apoio para as aprendizagens atuais, e futuras quando este estagiário se efetivar na Rede.

Por isso é fundamental a atuação do supervisor de estágio neste processo de organização do serviço e formação do prestador.

Este documento torna-se um recurso valioso para auxiliar na compreensão dos princípios e nos procedimentos sobre a organização do estágio.

O objetivo deste orientador é ajudá-lo(a) a organizar sua rotina de trabalho e compartilhar as atribuições do(a) Supervisor(a) de estágio, apresentando atribuições, princípios e procedimentos referentes ao seu fazer.

Essa experiência será enriquecedora e, juntos, alcançaremos conquistas significativas.

ATRIBUIÇÕES DA SUPERVISÃO

São inúmeros os desafios para que as ações estejam efetivamente em apoio às aprendizagens e à qualidade de ensino.

Neste sentido, a Secretaria Municipal de Educação, a Coordenadoria Pedagógica e o Núcleo Pedagógico de Estágio não têm medido esforços para fortalecer a atuação do Supervisor de Estágio.

Para isso, algumas situações foram elencadas na **Instrução Normativa SME N° 17, de 07 de março de 2025**, em seu Artigo 9º, como forma de expressar que o serviço de apoio do estagiário necessita de acompanhamento e articulação entre os saberes pedagógicos, a diversidade de pessoas e segmentos existentes em uma Unidade Educacional – UE.

Destacamos como funções fundamentais do Supervisor de Estágio as atribuições de assegurar, acompanhar, orientar e organizar as ações pedagógicas que permeiam o fazer do estagiário no ambiente de atuação.

Torna-se fundamental a organização desde o acolhimento, com orientações sobre a rotina, questões burocráticas, normas procedimentais como a necessidade de proporcionar-lhes reflexões entre as teorias advindas dos percursos formativos, as quais visam contribuir para seu desenvolvimento profissional e pessoal.

Dessa forma, o primeiro passo é a garantia de que o estagiário esteja inserido na plataforma de formação do Sistema de Gestão de Aprendizagem – SGA.



FORMAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS(AS)

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Conhecer os programas de estágio da Secretaria Municipal de Educação, sem dúvida, é uma premissa importante para qualificar o trabalho do(a) estagiário(a). Todavia, o apoio à atuação docente das Unidades Educacionais é um diferencial para potencializar boas situações didáticas, planejamentos e intervenções que possam atender às especificidades de todos os estudantes. Destaca-se que é ótimo ver a valorização das práticas de estágio! Compartilhar boas situações didáticas é uma excelente maneira de inspirar outras unidades e fortalecer toda a Rede Municipal de Ensino. Essas ações podem promover um ambiente de aprendizado mais colaborativo e inovador, beneficiando tanto os estagiários quanto os educadores. Desta forma as práticas referem-se tanto as de supervisão de estágio quanto as do estagiário.

E, para fomentar esse compromisso, a Secretaria Municipal de Educação estruturou percursos formativos que possibilitarão a atuação dos estagiários no processo de ensino e aprendizagem dos nossos estudantes.

O PAPEL DO SUPERVISOR NA FORMAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

O supervisor de Estágio tem um papel fundamental na efetivação das ações pedagógicas do estágio, pois é o grande parceiro na garantia da formação e nas questões referentes ao fazer do estagiário.

Assim, é fundamental que o estagiário compreenda qual é a dinâmica de uma Unidade Educacional, seus tempos e contextos, assim como quais são as ações possíveis junto ao professor no atendimento ao estudante. No período em que estiver na Rede, o estagiário tem a oportunidade de aplicar os conhecimentos adquiridos na universidade, desenvolvendo as habilidades específicas da área em que está cursando.

Desta forma é sempre importante se perguntar: quais instrumentos de organização eu utilizo? São plenamente eficazes ou preciso melhorá-los?

COMO O SUPERVISOR PODE FORTALECER OS PERCURSOS FORMATIVOS DO ESTAGIÁRIO?

A formação traz os princípios da Rede: uma educação de qualidade para promoção da equidade, da integralidade e da inclusão de todos os estudantes. Garantir que os estagiários dos diferentes territórios conheçam os documentos e diretrizes pedagógicas articulados com estes princípios é o objetivo do percurso formativo.

Os estagiários fazem parte desta política pública que está no apoio ao desenvolvimento e aprendizagens dos estudantes.

A fim de fortalecer a formação mensal nas Unidades Educacionais, em atenção à IN SME nº 17, de 07 de março de 2025, ao supervisor compete:

- I. *fomentar a formação e assegurar a participação dos estagiários nos momentos formativos oferecidos por SME/DRE, organizando a jornada de trabalho dos estagiários e garantindo o cumprimento das horas obrigatórias de formação;*
- II. *garantir a participação dos estagiários em todos os espaços formativos dentro da unidade educacional ou espaços externos, desde que não exceda sua jornada de trabalho;*
- III. *assegurar o preenchimento da documentação do estagiário, de acordo com as orientações da SME/NPE;*
- IV. *definir, a partir de prioridades da unidade educacional, as atividades a serem desempenhadas pelos estagiários, observadas a natureza contratual e a mobilidade de ações possíveis dentro do próprio programa de estágio;*F
- V. *acompanhar e garantir a participação dos estagiários dos Programas Aprender Sem Limite e Parceiros da Aprendizagem nas formações oferecidas pela SME, por meio do Sistema de Gestão de Aprendizagem (SGA);*
- VI. *enviar a Folha de Frequência Individual (FFI) dos estagiários conforme data e local orientados pela SME/NPE, com seu carimbo, assinatura e acompanhada de atestados médicos, odontológicos e/ou declarações, quando houver;*
- VII. *informar imediatamente à DRE em caso de abandono, pedido de rescisão ou descumprimento contratual;*
- VIII. *atribuir a turma/classe que o estagiário acompanhará durante o período letivo;*
- IX. *garantir que os estagiários submetidos à jornada de atividades de 6 (seis) horas diárias cumpram a totalidade de seu período de trabalho, acrescidos de 15 (quinze) minutos de intervalo intrajornada;*
- X. *Organizar documentos de acompanhamento e desenvolvimento dos estagiários, assim como registros de orientações individuais para consultas, sempre que necessário;*
- XI. *Enviar, ao final do semestre, a declaração de matrícula para o Coordenador Setorial de Estágio das DREs;*

SISTEMA DE GESTÃO DE APRENDIZAGEM – SGA

O Sistema de Gestão de Aprendizagem – SGA da Secretaria Municipal de Educação é uma plataforma de interface simples e intuitiva que integra sistemas legados da SME, otimizando tarefas, como o enturmamento, a distribuição de conteúdos, a construção de itens avaliativos e de desafios pedagógicos, o acompanhamento de fluxos avaliativos e a gestão de dados.

- Para se logar ao SGA, basta acessar o link:

<https://sgacidadesp.sme.prefeitura.sp.gov.br/>

- “Entrar com Google” e utilizar a conta **@edu**.

Para realizar a Formação, o estagiário deverá participar de uma turma no SGA, que obrigatoriamente necessita de cadastro e inscrição prévios no CONECTA.

Antes de ingressar na Unidade, a formação inicial é basilar para apresentar os programas de estágio. Neste encontro inicial, sugerimos que, além das questões contratuais, seja apresentado também o acesso à plataforma **CONECTA** e **SGA**, conforme as instruções a seguir:

- Ele receberá um e-mail institucional, criado pelo TIC da DRE, e fornecida pelo Núcleo de Estágio da DRE com o seguinte padrão:

nomesobrenome.ecpf@edu.sme.prefeitura.sp.gov.br

- Em seguida, deverá fazer a inscrição pelo CONECTA.

Conhecer o
percurso formativo
disponibilizado
na plataforma
SGA é de extrema
importância para
fomentar o diálogo
em seu território.
Mas você sabe o
que é o SGA e suas
funcionalidades?

Veja algumas orientações que poderão ser disponibilizadas para o estagiário.

https://drive.google.com/drive/folders/1-C5IUfKb2LtszAZIRjpre0oEbQGv2P-6?usp=drive_link

LEMBRE-SE!

A formação organizada pela SME/COPED/NPE acontece prioritariamente na plataforma de Sistema de Gestão de Aprendizagem - SGA.

Entre você também na sala de Supervisores de Estágio na SGA. O processo é o mesmo, cadastre-se no CONECTA, depois entre no CONECTA e se inscreva na sala referente aos Supervisores de Estágio. Após 24h siga acessando a sala pelo SGA. Lá você encontrará materiais que possam te apoiar no seu cotidiano formativo.

CONSIDERAMOS ALGUNS EQUÍVOCOS QUE GERAM AUSÊNCIA DE ACESSO NA PLATAFORMA SGA

Não fez inscrição pelo Conecta e entrou na plataforma por convite ou código da turma.

- Deverá passar pelo processo inicial de inscrição.

E-mail fora do padrão criado pela DRE:

nomeultimosobrenome.ecpf@edu.sme.prefeitura.sp.gov.br

- Encaminhar solicitação de correção para o endereço eletrônico:

sgacidadesp@sme.prefeitura.sp.gov.br

MATERIAL DE APOIO

Nos links a seguir, é possível acessar os tutoriais e outros materiais de apoio ao seu fazer diário.

Ingressante na Rede | Estagiário(a)

https://drive.google.com/file/d/1D3obivNHJFr2U3vfU5o7N9JAdPu5Ypxs/view?usp=drive_link

Formação dos Programas de Estágio: Reflexão e Ação

Para saber mais sobre os programas de estágio, acesse a página 'Estágios' da SME:

<https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/estagios/>

Planner do Estagiário

https://drive.google.com/file/d/1KHI2YaXDHwqw_LI3Y3nUQxcJr8FH-dml/view?usp=drive_link



FOLHA DE FREQUÊNCIA INDIVIDUAL – FFI

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FFI

A frequência dos estagiários da Secretaria Municipal de Educação, bem como a participação das 4 ou 6 horas de formação, através do Sistema de Gestão de Aprendizagem - SGA, são aferidas através dos registros na folha de frequência individual - FFI.

A FFI para apontamento da frequência deve ser preenchida diariamente. Já no que se refere ao percurso formativo (verso da folha), o preenchimento deve ser feito de acordo com o cumprimento da carga horária mínima de 4h ou 6h. Ao final do período, deve ser assinada e carimbada pelo Supervisor de Estágio e enviada ao Núcleo Pedagógico - NPE de Estágio da Diretoria Regional de Educação - DRE.

Modelo para carga horário de 6h

COPED | **NPE** | **CIDADE DE SÃO PAULO**

UNIDADE EDUCACIONAL: XXXXX
 Nome: XXXXXX
 Curso: XXXXXX
 Programa de estágio: XXXXXX
 Telefones de Contato: XXXXXX
 Horário de Estágio: XXXXXX

Mês:	06/2024				
Dias	Entrada	Intervalo	Saída	Assinatura	Observação
23	13:00	15:00	15:15	19:15	
24	13:00	15:00	15:15	19:15	
25	SAB				
26	DOM				
27	13:00	15:00	15:15	19:15	
28	13:00	15:00	15:15	19:15	
29	13:00	15:00	15:15	19:15	
30					
31					
03	13:00	15:00	15:15	19:15	
04	13:00	15:00	15:15	19:15	
05	13:00	15:00	15:15	19:15	
06	13:00	15:00	15:15	19:15	
07	13:00	15:00	15:15	19:15	
08	SAB				
09	DOM				
10	13:00	15:00	15:15	19:15	
11	13:00	15:00	15:15	19:15	
12	13:00	15:00	15:15	19:15	
13	13:00	15:00	15:15	19:15	
14	13:00	15:00	15:15	19:15	
15	SAB				
16	DOM				
17	13:00	15:00	15:15	19:15	
18	13:00	15:00	15:15	19:15	
19	13:00	15:00	15:15	19:15	
20	13:00	15:00	15:15	19:15	
21	13:00	15:00	15:15	19:15	
22	SAB				

Estagiários que cumprem 4 horas: Preenchimento diário, contendo horário de entrada e saída. Não sendo necessário preenchimento dos 15 minutos de intervalo. Visto que esta jornada de estágio não prevê horário de intervalo.

Estagiários que cumprem 6 horas: Preenchimento diário, contendo horário de entrada, horário de saída para intervalo (15 minutos), retorno (entrada) e saída. Totalizando 6h15.

COPED | **NPE** | **CIDADE DE SÃO PAULO**

REGISTRO DAS AÇÕES FORMATIVAS NA PLATAFORMA SGA

DATA	HORAS	ATIVIDADE	ASSINATURA
03/06	1h	Culturas do Escrito - apresentação	
04/06	1h	Alfabetização inicial	
08/06	1h	Ambiente alfabetizador	
11/06	30 min	Organização do trabalho pedagógico	
15/06	1h	Função social da escrita/práticas	
20/06	30 min	Sondagem: conceitos	
21/06	1h	Sondagem: práticas	
TOTAL DE HORAS: 6h			

Obs: Devem ser cumpridas 6h de formação mensal, podendo ser distribuídas de acordo com a disponibilidade da unidade educacional.

São Paulo, 21 / 06 / 2024

[Assinatura]
Assinatura e Carimbo do Supervisor

O preenchimento deverá considerar as horas de estágio de formação mensal, distribuídas de acordo com a organização da Unidade Educacional.

CONSIDERAMOS ALGUNS ERROS FREQUENTES QUE GERAM FALTA DE ACESSO NA PLATAFORMA SGA:

1. Não fez inscrição pelo Conecta e entrou na plataforma por convite ou código da turma.

Deverá passar pelo processo inicial de inscrição. Abaixo link para o tutorial.

<https://drive.google.com/file/d/1X8XuqYrI4-UAefgEEy2GihEbtXIKbbva/view?usp=sharing>

2. E-mail fora do padrão criado pela DRE (nomeultimosobrenome.ecpf@edu.sme.prefeitura.sp.gov.br) e acesso restrito aos materiais 2023:

Encaminhar solicitação de correção para o endereço eletrônico indicado abaixo.

sgacidadesp@sme.prefeitura.sp.gov.br

PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

A supervisão de estágio é uma experiência muito significativa para a carreira do servidor, uma vez que possibilita troca de ideias e vivências únicas juntamente com os estagiários nesse processo de teoria e prática.

Para além desse acompanhamento formativo, o supervisor de estágio poderá ser pontuado a fim de qualificar sua evolução funcional e plano de carreira.

A pontuação para a Supervisão de Estágio é válida para a promoção por merecimento, na conformidade do Decreto nº 46.519, de 19 de outubro de 2005, que regulamentou os artigos 100 a 106 da Lei nº 13.748, de 16 de janeiro de 2004, que disciplina a matéria, alterada pelo Capítulo III da Lei nº 15.364, de 25 de março de 2011, e Decreto nº 46.519, de 19 de outubro de 2005.

O supervisor de estágio, quando necessário, deverá solicitar a declaração de supervisão junto ao Coordenador de Estágio da sua respectiva DRE.

ATIVIDADE	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Monitoria/Instrutoria	50	200
Palestrante	50	
Supervisão de Estágio	30	
Apresentação de trabalho em Congresso/Seminário ou Simpósio	25	
Membro da CIPA - Mandato de 1 (um) ano	10	

A atividade de supervisão de estágio será comprovada mediante apresentação da Certidão de Supervisão, emitida pela Coordenação Setorial de Estágio, independentemente do número de estagiários, com pontuação atribuída a cada 6 (seis) meses consecutivos de atuação;

Agradecemos a parceria e a atuação da equipe do Núcleo de Programas de estágio de cada Diretoria Regional de Educação e reiteramos que estamos sempre à disposição.

Abraços,

Núcleo Pedagógico de Estágio – NPE
COPED/SME

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 25 set. 2008.

SÃO PAULO (Município). Secretaria Municipal de Educação. **Instrução Normativa SME Nº 17, de 07 de março de 2025.** Diário Oficial da Cidade de São Paulo, 10 mar. 2025.



PREFEITURA DE SÃO PAULO

**SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO**