RESOLUÇÃO SE N.º 23 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre os critérios e regras para a realização de estágio docente, de gestão escolar, de supervisão de ensino e de pesquisas acadêmicas nas escolas da Rede Municipal de Ensino e na Secretaria de Educação, em conformidade com a Lei Federal n.º 11.788, de setembro de 2008.

GILMAR SILVÉRIO, Secretário Municipal de Educação de Mauá, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 67, IV, da Lei Orgânica do Município, combinado com a alínea b do inciso I do artigo 4º do Decreto Municipal nº 6.417, de 25 de março de 2003 e

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CONSIDERANDO que o estágio supervisionado constitui ato educativo escolar que possibilita a articulação entre teoria e prática, preparando o educando para o mundo do trabalho;

CONSIDERANDO que o estágio é parte integrante do projeto pedagógico do curso e do itinerário formativo do educando, devendo desenvolver competências próprias da atividade profissional e promover a formação cidadã (art. 1º da Lei 11.788/2008);

CONSIDERANDO que o estágio pode ser **obrigatório** ou **não-obrigatório**, conforme as diretrizes curriculares e o projeto pedagógico do curso (art. 2º da Lei 11.788/2008);

CONSIDERANDO que o estágio não cria vínculo empregatício, observados os requisitos previstos no art. 3º da Lei 11.788/2008 (matrícula regular, termo de compromisso e compatibilidade das atividades);

CONSIDERANDO que a Secretaria de Educação deve assegurar que estágios obrigatórios **não gerem despesa** para a Administração Municipal;

CONSIDERANDO que a ampliação do estágio para a **supervisão de ensino** na própria Secretaria de Educação é necessária para a formação de futuros supervisores pedagógicos;

CONSIDERANDO que a designação de um **Grupo de Trabalho**, composto por Supervisores de Ensino, é imprescindível para orientar as Equipes Gestoras e

acompanhar a execução dos estágios, das pesquisas acadêmicas nas escolas da Rede Municipal de Ensino e na Secretaria de Educação.

RESOLVE

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Entende-se por **estágio docente, de gestão escolar e de supervisão de ensino** o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido nas unidades educacionais ou na Secretaria de Educação, que visa à preparação para o mundo do trabalho de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior.

2º Considera-se **pesquisa** qualquer prática de observação ou ação que resulte em produção acadêmica, voltada para cursos de graduação ou pós-graduação (lato ou stricto sensu).

Art. 3º O estágio poderá ser **obrigatório** ou **não-obrigatório**, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, observado o disposto na Lei 11.788/2008.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º Em qualquer hipótese, o estágio **não poderá gerar despesas** para a Secretaria de Educação do Município de Mauá.

CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 4º Compete à Secretaria de Educação de Mauá, por meio do **Grupo de Trabalho** designado pela Coordenadora de Educação Básica e Inclusiva, centralizar todos os encaminhamentos referentes à pesquisa acadêmica e estágios no âmbito da Secretaria de Educação;

Parágrafo Único. O Grupo de Trabalho será composto por 3 Supervisores de Ensino.

Art. 5º São obrigações das **instituições de ensino superior:**

I – celebrar termo de compromisso com o educando (ou seu representante legal) e com a Secretaria de Educação e Unidades Educacionais, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e à modalidade de formação;

II – avaliar as instalações da unidade educacional ou da Secretaria de Educação e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios;

VII – **contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais** cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no termo de compromisso (art. 19 desta Resolução).

Art. 6º São obrigações da **Secretaria de Educação**, como parte concedente:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – oferecer instalações que possibilitem ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar supervisor ou orientador da equipe, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estagiários simultaneamente;

IV – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio contendo resumo das atividades, períodos e avaliação de desempenho, conforme solicitação da instituição de ensino superior a qual o estagiário está vinculado;

V – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a realização do estágio;

VI – garantir que estágios **não gerem despesas** para a Secretaria de Educação.

CAPÍTULO III – DA JORNADA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 7º A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de Ensino Superior, a Secretaria de Educação e Unidades Educacionais e o aluno estagiário, devendo constar do termo de compromisso e ser compatível com as atividades escolares, observando-se, no máximo, 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

CAPÍTULO IV – DAS MODALIDADES E LOCAIS DE ESTÁGIO

Art. 9º O estágio de docência e de gestão escolar deverá ser assinado pelo Diretor da Escola, que será responsável pela organização e distribuição dos estagiários, de modo a não prejudicar a rotina escolar.

§ 1º Na hipótese de impedimento legal do Diretor de Escola (férias, licença-prêmio, licença-saúde), o Vice-diretor ou Professor Coordenador Pedagógico poderá assinar, mediante ofício à Instituição de Ensino Superior (IES) e cópia da portaria publicada no D.O.M. ou documento comprobatório do afastamento do Diretor de Escola.

§ 2º O estágio de **supervisão de ensino** será coordenado pelo Grupo de Trabalho constituído na Secretaria de Educação, sendo um dos membros, de forma intercalada, responsável pelo acompanhamento do estagiário.

Art. 10 Nas salas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, somente será permitida a presença de **1 (um) estagiário**, nas salas da **EJA** (Educação de Jovens e Adultos) será permitida a presença de, no máximo, **2 (dois) estagiários**.

Parágrafo Único. Os estágios a serem realizados no período da tarde deverão ocorrer, exclusivamente, na **EMEJA Clarice Lispector**; os do período noturno, nas demais unidades escolares que ofereçam EJA.

Art. 11 Os estágios de **Ensino Fundamental – Anos Iniciais** serão realizados, exclusivamente, na **EM Cora Coralina**, sendo vedada a realização de estágio nas escolas que ofereçam apenas o 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 12 Os estágios das disciplinas obrigatórias do Ensino Fundamental - Anos Finais - serão realizados na **EMEJA Clarice Lispector** ou na **EM Cora Coralina**.

Art. 13 Os estágios de **Educação Infantil** poderão ser realizados nas escolas que atendam **G4, G5 ou creche**.

Art. 14 Os estágios de **gestão escolar** poderão ser realizados em qualquer escola da Rede Municipal de Ensino de Mauá.

Art. 15 Os estágios de **supervisão de ensino** serão realizados na **Secretaria de Educação**, sob coordenação do Grupo de Trabalho, permitindo ao estagiário vivenciar atividades de supervisão, acompanhamento pedagógico e gestão educacional.

CAPÍTULO V – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 16 Os procedimentos para a realização do estágio supervisionado são os seguintes:

I – estar munido da **Carta de Apresentação** da Instituição de Educação Superior (IES), obrigatoriamente preenchida e assinada pelo representante da Instituição, contendo os dados do estagiário e o tipo de estágio;

II – dirigir-se às Unidades Educacionais ou à Secretaria de Educação;

III – entregar ao Diretor de Escola (ou ao supervisor designado) a Carta de Apresentação.

§ 1º A Carta de Apresentação indicará o tipo de estágio: docência, gestão escolar ou supervisão de ensino;

§ 2º A Unidade Educacional deverá manter um **livro ata** para registro dos estágios e a Carta de Apresentação dos estagiários de docência e gestão escolar;

§ 3º A Secretaria de Educação deverá manter um **livro ata** para registro dos estágios e a Carta de Apresentação dos estagiários de supervisão de ensino.

Art. 17 Os procedimentos para a realização de pesquisa acadêmica são os seguintes:

I – estar munido da **Carta de Apresentação** da IES, preenchida, contendo os dados do aluno e do objeto da pesquisa;

II – dirigir-se ao Grupo de Trabalho da Secretaria de Educação, no setor de Supervisão de Ensino;

III – receber do Grupo de Trabalho da Supervisão de Ensino a Carta de Encaminhamento, contendo a indicação da(s) unidade(s) educacional(is) onde a pesquisa será desenvolvida, bem como as orientações à equipe gestora para o atendimento do solicitado;

IV – entregar ao Diretor de Escola a Carta de Apresentação da IES e a Carta de Encaminhamento da Secretaria da Educação;

Parágrafo Único. O aluno deverá assinar o Termo de Compromisso e, após a conclusão da pesquisa, entregar cópia do trabalho final à Secretaria da Educação.

Art. 18 O Gestor Escolar ou o Supervisor não poderá autorizar a realização de estágio docente, de gestão escolar, de supervisão de ensino ou de pesquisa acadêmica sem a **Carta de Apresentação** e do Termo de Compromisso.

CAPÍTULO VI – DO SEGURO E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

Art. 19 A **Instituição de Ensino que solicita o estágio** é responsável pela contratação de **seguro contra acidentes pessoais** do estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no termo de compromisso e disponibiliza no Termo o número da Apólice.

Parágrafo Único. A Secretaria de Educação **não arcará** com despesas relativas a seguro ou a qualquer outra contraprestação em estágios.

CAPÍTULO VII – DO GRUPO DE TRABALHO

Art. 20 Fica instituído, pela presente Resolução, o **Grupo de Trabalho** responsável pelo estágio docente, de gestão escolar, de supervisão de ensino e de pesquisa acadêmica, no âmbito da Secretaria de Educação.

§ 1º O Grupo de Trabalho será composto por 3 (três) **Supervisores** designados pela Coordenadora de Educação Básica e Inclusiva.

§ 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

I. orientar as unidades educacionais sobre os procedimentos de estágios de docência e gestão escolar;
II. orientar, acompanhar e avaliar a realização dos estágios de supervisão de ensino;
III. manter registros atualizados de todos os estágios realizados na Secretaria de Educação e das Pesquisas Acadêmicas realizadas na Rede Municipal de Ensino de Mauá;
IV. avaliar os casos não previstos nesta Resolução.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Os casos não previstos nesta Resolução serão analisados pelo Grupo de Trabalho instituído no art. 20, para os devidos encaminhamentos.

Art. 22 Fica revogada a **Resolução SE n.º 02, de 09 de fevereiro de 2017**, bem como todas as disposições em contrário.

Art. 23 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MAUA, 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

GILMAR SILVÉRIO
Secretário de Educação