



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SUBSECRETARIA DE AÇÕES PEDAGÓGICAS

ANEXO

PROCEDIMENTOS DE ESTÁGIO

- 1- Solicitar ao Setor de Estágio o *link* do Formulário de Cadastro de Estágio Obrigatório, Não remunerado através do e-mail: estagio.semed.sg@gmail.com;
- 2- Preencher o formulário de Cadastro de Estágio Obrigatório e anexar os documentos solicitados no próprio;
- 3- Aguardar o prazo de validação dos dados;
- 4- Após a aprovação será enviado ao e-mail do aluno (a) estagiário (a) o **TERMO DE AUTORIZAÇÃO** e o **TERMO DE CONCLUSÃO** do estágio;
- 5- O **TERMO DE CONCLUSÃO** deverá ser devidamente preenchido, carimbado e assinado pelo (a) Diretor (a) da unidade escolar, após a conclusão da prática de ensino na unidade escolar.
- 6- O Estagiário deverá entregar à Secretaria Municipal de Educação de São Gonçalo, setor de estágio, localizado à rua Uricina Vargas, nº 36, Alcântara, São Gonçalo os documentos originais devidamente assinados: **TERMO DE CONCLUSÃO** e o **TERMO DE COMPROMISSO DO ESTAGIÁRIO (TCE)**.

OBS: Não será disponibilizada uma nova vaga de estágio, em outra modalidade de ensino, caso o aluno Estagiário não cumpra com as entregas dos termos acima citados.

Subsecretaria de Ações Pedagógicas/Setor de Estágio Supervisionado
Rua Uricina Vargas, nº 36, Alcântara, São Gonçalo.
Atendimento para Recebimento dos Termos: 9h às 16h30min (quinta e sexta)
Atendimento on line/e-mail: estagio.semed.sg@gmail.com;