

**CENTRO UNIVERSITÁRIO FAVENI**



**MANUAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO  
2ª LICENCIATURA E FORMAÇÃO DE DOCENTES  
EM EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**GUARULHOS - SP**

## **SUMÁRIO**

CAPITULO I – DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO .....	3
CAPITULO II – DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR .....	4
CAPITULO IV – DA ESTRUTURA DO ESTÁGIO .....	6
CAPITULO VI – DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO PARA REALIZAR O ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	10
CAPÍTULO VII – DA POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO .....	11
CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO .....	12
CAPÍTULO IX - DAS DOCUMENTAÇÕES .....	12
CAPÍTULO X – DAS NORMAS GERAIS DE ESTÁGIO.....	12

## REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

### CAPITULO I – DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

**Art.1º** - O Estágio Curricular é a atividade de aprendizagem proporcionada ao estudante pela participação em situações reais, que lhe permita vivenciar, aplicar e aprofundar os conhecimentos e objetivos do curso.

**Art. 2º** - O Estágio Curricular, previsto no currículo do Curso é disciplinado pela Legislação Federal de estágio vigente, a Lei Nº 788, de 25 de setembro de 2008 retrata sobre o estágio obrigatório e não-obrigatório. O estágio pode ser definido como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

**Art. 3º** - De acordo com a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o Estágio obrigatório é aquele definido tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. O Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

O Estágio Supervisionado possibilita aos alunos um contato direto e prático, através da observação e atuação em um ambiente inclusivo. O Art. 58 da Lei Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) prevê a modalidade da Educação Especial acontecer preferencialmente nas redes regulares de ensino e poderão ser realizados o estágio na Sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE), na Escola de Ensino Especial (APAE) e em sala regular com alunos especiais.

**Art. 4º** - A operacionalização do Estágio Curricular é regida pelas diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos (Licenciaturas – Resolução nº 2, de 1º de julho de 2015), pelo Projeto Pedagógico dos Cursos e por esta Norma.

## **CAPITULO II – DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR**

**Art. 5º** - É objetivo geral do estágio proporcionar ao estagiário (a) a vivência de situações educativas (observação, planejamento, participação, pesquisa, intervenção) nas quais, com base no conhecimento das diferentes disciplinas do curso, possa buscar a interação entre teoria e prática, possibilitando uma reflexão teórico-metodológica, ético-política e histórico-cultural, a partir da investigação das práticas pedagógicas em distintos ambientes educacionais.

Parágrafo único. Objetiva-se, também, com a inserção curricular das atividades de Estágio:

- I. Contribuir para o desenvolvimento da habilidade de demonstrar a compreensão de todo o conteúdo absorvido em sala de aula, de modo integrado, sistêmico e estratégico e as suas relações com o ambiente externo da organização.
- II. Preparar o estagiário para enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mercado de trabalho e das próprias condições de exercício profissional;
- III. Proporcionar a oportunidade de ampliar o seu conhecimento através da observação e a elaboração de diagnósticos organizacionais;
- IV. Fornecer ao estagiário, adequada orientação acadêmica, para que possa utilizar-se das oportunidades que lhe são oferecidas com o maior proveito possível para sua formação;
- V. Fortalecer a articulação entre teoria e prática na consecução curricular;
- VI. Promover estímulo à autonomia do acadêmico;
- VII. Contribuir para uma maior integração entre Faculdade e Empresas da comunidade e região;
- VIII. Incentivar o desenvolvimento da potencialidade empreendedora dos alunos.

## **CAPÍTULO III – DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 6º.** A jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a unidade escolar concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar no Termo de Compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

- I. **4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais**, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos.

**§1º** O estágio relativo a curso que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 30 (trinta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto político pedagógico do curso da instituição de ensino.

**Art. 7º** - A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

**Art. 8º** - O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

**§1º** A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

**§ 2º** Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral da Previdência Social.

**Art. 9º** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

**§ 1º** O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

**§ 2º** Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos do estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

**Art.10.** Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

## CAPITULO IV – DA ESTRUTURA DO ESTÁGIO

### DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS DE CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO 2ª Licenciatura e Formação de Docentes

Modalidade	Carga Horária	Divisão
Educação Especial	100 horas	40 horas = observação 30 horas = participação 30 horas = regência
Educação Infantil (0 a 5 anos)	75 horas	30 horas = observação 30 horas = participação 15 horas = regência
Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)	75 horas	30 horas = observação 30 horas = participação 15 horas = regência
Gestão Educacional	50 horas	25 horas = observação 25 horas = participação
Total	300 horas	

**Art. 11º** - O Estágio supervisionado será dividido em Quatro etapas distintas:

#### Primeira Etapa

- **Educação Especial** – Corresponde a orientação dos alunos nas atividades executadas no trabalho profissional. A UNIFAVENI irá considerar quatro (4) horas diárias como estágio supervisionado. O total é de **100** horas de atividades desempenhadas pelo aluno divididas em:

**40h de observação** (consiste no uso atento dos sentidos, no acompanhamento de uma situação real de atuação profissional, no estabelecimento de uma ponte direta entre a prática percebida e a teoria estudada. Acompanhar a realização de um trabalho para aprender e pensar em como se faz, o aluno deverá registrar a prática percebida e estabelecer uma reflexão teórica com os conteúdos estudados ao longo da graduação);

**30h de participação** (consiste na colaboração do aluno na realização de atividades estritamente ligadas a sua área de atuação profissional, é o momento de fazer junto com profissionais que já atuam no mercado de trabalho. Planejamento de ações, discussão de casos, auxílio na implantação e execução de atividades, sempre com a supervisão direta de profissionais da área;

**30h de regência** (consiste no momento em que o aluno irá colocar na prática tudo que vivenciou nas outras etapas e ser o professor da sala, sempre orientado pelo professor responsável pela sala).

**Observação:** Esta modalidade poderá ser realizada em Instituições de ensino especializado.

## **Segunda Etapa**

- **Educação Infantil** (0 a 5 anos) – Corresponde a orientação dos alunos nas atividades executadas no trabalho profissional. A UNIFAVENI irá considerar quatro (4) horas diárias como estágio supervisionado. O total é de **75** horas de atividades desempenhadas pelo aluno divididas em:

**30h de observação** (consiste no uso atento dos sentidos, no acompanhamento de uma situação real de atuação profissional, no estabelecimento de uma ponte direta entre a prática percebida e a teoria estudada. Acompanhar a realização de um trabalho para aprender e pensar em como se faz, o aluno deverá registrar a prática percebida e estabelecer uma reflexão teórica com os conteúdos estudados ao longo da graduação);

**30h de participação** (consiste na colaboração do aluno na realização de atividades estritamente ligadas a sua área de atuação profissional, é o momento de fazer junto com profissionais que já atuam no mercado de trabalho. Planejamento de ações, discussão de casos, auxílio na implantação e execução de atividades, sempre com a supervisão direta de profissionais da área;

**15h de regência** (consiste no momento em que o aluno irá colocar na prática tudo que vivenciou nas outras etapas e ser o professor da sala, sempre orientado pelo professor responsável pela sala).

**Observação:** Esta modalidade deverá ser realizada em Instituições de ensino regular devidamente credenciada nos órgãos de educação.

## **Terceira Etapa**

- **Ensino Fundamental I** (1º ao 5º ano) – Corresponde a orientação dos alunos nas atividades executadas no trabalho profissional. A UNIFAVENI irá considerar quatro (4) horas diárias como estágio supervisionado. O total é de **75h** horas de atividades desempenhadas pelo aluno divididas em:

**30h de observação** (consiste no uso atento dos sentidos, no acompanhamento de uma situação real de atuação profissional, no estabelecimento de uma ponte

direta entre a prática percebida e a teoria estudada. Acompanhar a realização de um trabalho para aprender e pensar em como se faz, o aluno deverá registrar a prática percebida e estabelecer uma reflexão teórica com os conteúdos estudados ao longo da graduação);

**30h de participação** (consiste na colaboração do aluno na realização de atividades estritamente ligadas a sua área de atuação profissional, é o momento de fazer junto com profissionais que já atuam no mercado de trabalho. Planejamento de ações, discussão de casos, auxílio na implantação e execução de atividades, sempre com a supervisão direta de profissionais da área);

**15h de regência** (consiste no momento em que o aluno irá colocar na prática tudo que vivenciou nas outras etapas e ser o professor da sala, sempre orientado pelo professor responsável pela sala).

**Observação:** Esta modalidade deverá ser realizada em Instituições de ensino regular devidamente credenciada nos órgãos de educação.

#### **Quarta Etapa**

- **Gestão Educacional** – Nessa parte os alunos deverão observar o Regimento da Escola, participar de reuniões modulares e conselhos de classes, entre outros afazeres pertinentes aos cargos de supervisor escolar, orientador escolar ou gestor escolar. Corresponde a orientação dos alunos nas atividades executadas no trabalho profissional. A UNIFAVENI irá considerar quatro (4) horas diárias como estágio supervisionado. O total é de **50** horas de atividades desempenhadas pelo aluno divididas em:

**25h de observação** (consiste no uso atento dos sentidos, no acompanhamento de uma situação real de atuação profissional, no estabelecimento de uma ponte direta entre a prática percebida e a teoria estudada. Acompanhar a realização de um trabalho para aprender e pensar em como se faz, o aluno deverá registrar a prática percebida e estabelecer uma reflexão teórica com os conteúdos estudados ao longo da graduação);

**25h de participação** (consiste na colaboração do aluno na realização de atividades estritamente ligadas à sua área de atuação profissional, é o momento de fazer junto com profissionais que já atuam no mercado de trabalho. Planejamento de ações, discussão de casos, auxílio na implantação e execução de atividades, sempre com a supervisão direta de profissionais da área).



**Nessa etapa final o aluno deverá:**

- Elaborar um relatório ao final de cada etapa de estágio, considerando a realidade organizacional observada e aplicando os conhecimentos e competências adquiridos e desenvolvidos no curso durante as etapas cumpridas.

**Roteiro para elaboração do Relatório Final:**

- Deverá compor em cada elemento textual:
- Introdução, Desenvolvimento, Considerações finais.
- O Relatório Final deverá respeitar as Normas da ABNT para elaboração de trabalhos acadêmicos. Todos os anexos deverão ser devidamente assinados pelo responsável da Instituição que recebeu o estagiário com o carimbo da escola e do profissional e serem scaneados e enviados pelo portal do aluno.

## **CAPITULO V – DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art.12º** - O Estágio Supervisionado deverá ser realizado em escolas devidamente constituídas, que ofereçam condições essenciais que permitam ao aluno explicitar seus conhecimentos técnico-científicos, vinculados às disciplinas de formação profissional.

**O desenvolvimento das atividades de estágio é individual, não sendo permitido que o trabalho seja feito em conjunto. Também não será permitido o recurso de cópia ou qualquer outra ação dessa natureza na elaboração do relatório de estágio.**

Parágrafo único. É imprescindível, na execução dos Estágios Supervisionados, que o estudante preze por detalhes que valorizem a si mesmo bem como a representação que fazem da instituição onde estudam. Além disso, que também demonstrem respeito pela instituição na qual realizam seu estágio bem como pelas pessoas deste lugar. Assim, o estagiário deve ser zeloso quanto ao seu linguajar, evitando palavras e expressões que ofendam, comentários que desmereçam, usando apenas palavras

e comentários que valorizem o ambiente e as pessoas que o acolhem para a prática do estágio. Também, significa trajar-se adequadamente usando vestimentas que denotem respeito a si próprio, à instituição que representam, bem como ao local de estágio e às pessoas nele envolvidas (estudantes, professores, corpo administrativo, pais, outros).

**§ 1º.** O estágio acontecerá, prioritariamente, no sistema público de ensino ou privado e, preferencialmente, em instituição distinta do local de trabalho do estagiário.

## **CAPITULO VI – DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO PARA REALIZAR O ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Art.13º** Para realizar o estágio curricular obrigatório o aluno deverá:

O Aluno estagiário tem as seguintes obrigações:

- I. Acatar as determinações contidas neste regulamento, no Projeto de estágio e demais orientações da Coordenação de Estágio;
- II. Comparecer a Instituição indicada pela coordenação de estágio onde desenvolverá as atividades educativas nos dias e horários previamente fixados;
- III. Cumprir integralmente as horas de atividades previstas no projeto pedagógico de curso;
- IV. Discutir com a coordenação de estágio as dificuldades durante a realização do mesmo;
- V. Elaborar e apresentar todos os requisitos solicitados no prazo acordado;
- VI. Estar regularmente matriculado no curso e no período onde o estágio aparece como disciplina/atividade curricular;
- VII. Fazer permanente auto avaliação do trabalho desenvolvido, tendo em vista o constante aprimoramento das atividades de Estágio;
- VIII. Não divulgar para terceiros, dados observados ou informações fornecidas pela Instituição de estágio;
- IX. Observar as normas e regulamentos da Instituição em que estagiará, prezando pela ética e discrição profissionais;
- X. Preparar e realizar as atividades de estágio previamente definidas.

## **CAPÍTULO VII – DA POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO**

O Aluno receberá orientação durante a realização do Estágio Supervisionado. Os atores envolvidos no processo têm como atribuições:

### **A. O COORDENADOR DE ESTÁGIO.**

- Criar as condições necessárias para a realização do Estágio segundo as normas previstas neste Regulamento;
- Buscar parcerias que permitam o aumento da oferta de oportunidades de Estágio para os alunos;
- Orientar alunos, professores orientadores e supervisores nas escolas, quanto ao modo de funcionamento do Estágio;
- Avaliar, em conjunto com o professor orientador, o Relatório de Estágio produzido pelos alunos.

### **B. O PAPEL DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO NA ESCOLA**

Compete ao (s) Professor (es) Orientador (es) de Estágio:

- I. Acompanhar a frequência do estagiário nas atividades de campo, através do instrumento de acompanhamento e frequência;
- II. Assistir a atuação do estagiário no ambiente de estágio para orientação e avaliação do seu desempenho, respeitadas as limitações e possibilidades de cada realidade;
- III. Comunicar, de imediato, à coordenação as deficiências apresentadas pelo estagiário no decorrer de seu desempenho;
- IV. Contribuir com o estagiário no aprofundamento dos conhecimentos sistematizados no decorrer de sua formação, a partir da realidade encontrada e das experiências vivenciadas;
- V. Definir, juntamente com o estagiário e os profissionais da instituição, as atividades a serem desenvolvidas;
- VI. Elaborar relatório final das atividades;
- VII. Entregar ao estagiário a carta de apresentação e oficialização de estágio;
- VIII. Esclarecer ao estagiário o processo de estágio estabelecendo linhas gerais;
- IX. Participar, juntamente com o coordenador, de reuniões técnico pedagógicas;
- X. Planejar, acompanhar e avaliar o desempenho do estagiário durante as atividades de estágio;

- XI. Proceder à avaliação sistemática do estagiário sob sua orientação, com a colaboração dos profissionais e do próprio aluno, tendo como base critérios, procedimentos e instrumentos previamente definidos;
- XII. Receber, nas datas previstas, os registros finais de estágio, encarregando-se de sua análise, correção e avaliação final;
- XIII. Registrar e comunicar ao coordenador e estagiário o resultado da avaliação final do trabalho de cada um.

## **CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO**

É considerado aprovado em cada uma das etapas do Estágio Supervisionado, o aluno que comprovar a realização de 300 horas de atividades.

Assim, será considerado **aprovado** no estágio o discente que obtiver o conceito “Suficiente”, ou **reprovado** como conceito “Insuficiente”. A reprovação, por insuficiência implica sua repetição integral mediante nova matrícula.

## **CAPÍTULO IX - DAS DOCUMENTAÇÕES**

**Art.15.** As documentações de início do estágio devem ser solicitadas ao setor de Secretaria Graduação do Centro Universitário via protocolo informando: endereço residencial atualizado, modalidade de estágio que será realizada e dados da escola como: nome, endereço e representante legal. A solicitação deve ser realizada antes do início do estágio e devem ser entregues com todos os documentos da pasta de estágio no fim do curso.

§ 1º. Documentação a ser solicitada:

- Termo de Convênio para concessão de Estágio
- Termo de Compromisso de Estágio

§ 2º. Em caso de realização do estágio em mais de uma Instituição Escolar, deverá solicitar três vias dos termos para cada.

## **CAPÍTULO X – DAS NORMAS GERAIS DE ESTÁGIO**

**Art.16.** A duração do estágio não poderá ser inferior a um semestre letivo;

**Art.17. VÁLIDO APENAS PARA 2ª LICENCIATURA** - O estudante-funcionário de empresa poderá requerer ao Coordenador de Estágio e do Curso o aproveitamento de até 100 horas das atividades que desenvolve, desde que em área afim, para efeito de Estágio Supervisionado. Informamos que a redução da carga horária do estágio será realizada de acordo com a análise do tempo de trabalho. Mediante comprovação com declaração de função, poderão ser validadas até 10 horas de estágio a cada 30 dias trabalhados.

**Observação:** A Declaração de Função deverá possuir as seguintes informações: nome completo do(a) aluno(a), número do CPF, data do registro, nome e descrição do cargo, CNPJ ou número da portaria da escola, nome completo do diretor(a) e carimbo (na ausência do carimbo do diretor(a), deverá ser utilizado o carimbo da Secretaria de Educação).

**Art.18.** As atividades desenvolvidas em empresas, entidades ou instituições, inclusive em período de férias escolares (dezembro e janeiro) podem ser consideradas como parte do estágio curricular;

**Art.19.** A jornada desenvolvida pelo estudante como estágio em empresas, entidades ou instituições deverá compatibilizar-se com seu horário escolar.

**Art.20.** A emissão dos Documentos de Conclusão de Curso e a Colação de Grau estão condicionadas ao cumprimento do estágio e a avaliação final do aluno dada como suficiente pelo Orientador de estágio;

**Art.21.** O estágio não cria vínculos empregatícios de qualquer natureza com a parte concedente de estágio;

**Art.22.** O estudante estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de remuneração, que venha a ser acordado em contrato, observando-se o que dispõe a legislação em vigor, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar assegurado contra acidentes pessoais;

**Art.23.** Esse regulamento entre em vigor a partir da sua data de aprovação e casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Estágio em conjunto com a Coordenação de Curso.

## REVISÃO IMPORTANTE SOBRE A DOCUMENTAÇÃO:

Etapa inicial		
<b>Termo de Compromisso</b> <b>Termo de Convênio</b>	<p>Para obter os termos de compromisso e convênio de estágio:</p> <p>O aluno deverá abrir um protocolo direcionado ao setor secretaria graduação, solicitando o envio. Informe os dados completos da (s) escola (s), como endereço, CEP, CNPJ ou número de portaria, nome do responsável (diretor (a)).</p> <p>Especifique qual modalidade irá realizar em sua solicitação, para que a informação seja preenchida.</p> <p>O setor secretaria irá atender à solicitação dos alunos, encaminhando os termos solicitados com a assinatura do (a) Diretor (a) da Instituição de Ensino Superior, será enviado 01 (uma) cópia do Termo de Convênio (para cada instituição estagiada) e os Termos de Compromisso (conforme as modalidades), via próprio protocolo.</p> <p>Observação: para o deferimento dos termos, o aluno não poderá possuir pendência com sua documentação pessoal e acadêmica (junto da universidade)</p>	<p>Sendo uma documentação para cada escola que estagiar. Deverão ser preenchidos e enviados para a faculdade com os demais documentos do estágio, ao finalizar a atividade.</p> <p>1 via para a Instituição, 1 via para a escola, 1 via para o aluno</p>
<b>Carta de Apresentação</b>	<p>Os documentos deverão ser levados à escola no início do estágio. Sendo preenchida uma ficha por escola estagiada</p>	<p>A Ficha de Oficialização e a Declaração de início de Estágio deverão ser enviados com todos os documentos pelo campo de envio disponível na disciplina, 60 dias antes do término do curso.</p>
<b>Ficha de Oficialização</b>		
<b>Declaração de início de estágio</b>		
Durante a realização do estágio		
<b>Relatório de Estágio</b>	<p>1 para observação</p> <p>1 para regência</p> <p>1 para participação</p>	<p>Deverão ser enviados com todos os documentos pelo campo de envio disponível na disciplina, 60 dias antes do término do curso.</p>
<b>Controle de Presença</b>	<p>Deverá ser preenchido e assinado todos os dias pelo supervisor do estágio.</p>	
Final do Estágio		

<b>Ficha de Caracterização da Escola e Relatório de Caracterização da Escola</b>	Sendo preenchida uma ficha por escola estagiada	Deverão ser enviados com todos os documentos pelo campo de envio disponível na disciplina, 60 dias antes do término do curso.
<b>Atividades Específicas da Gestão Escolar</b>	Documento deve ser elaborado durante as atividades da Gestão Escolar e encaminhados juntamente com todas as etapas.	Observar todos os tópicos para descrever o relatório de gestão.
<b>Roteiro para elaboração do Relatório Final (com capa).</b> Deverá ter: Introdução, Desenvolvimento, Considerações finais. O Relatório Final deverá respeitar as Normas da ABNT para elaboração de trabalhos acadêmicos. Todos os anexos deverão ser devidamente assinados pelo responsável da Instituição que recebeu o estagiário com o carimbo da escola e do profissional e serem scaneados e enviados pelo portal do aluno.		
<b>Obs.: O Estágio Supervisionado deverá ser enviado para correção 60 dias antes do término do curso.</b>		

**Observação: Para os alunos de Formação para Docente, o Estágio poderá ser enviado no 6º mês de curso, pois o aluno poderá concluir seu curso com 8 meses.**

## ANEXOS



## CARTA DE APRESENTAÇÃO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

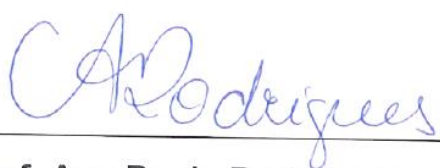
**Ilmo. (a) Sr. (a) Diretor (a)**

\_\_\_\_\_

Servimo-nos desta para apresentar o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_,  
aluno (a) do (a) Curso de \_\_\_\_\_.

Solicitamos a colaboração de V.Sa. no sentido de que seja autorizada a realização de estágio nesta Instituição, em cumprimento das exigências curriculares, facilitando-lhe a oportunidade de vivenciar a realidade educacional, condição imprescindível para futura atuação profissional.

Sem mais para o momento,



**Prof. Ana Paula Rodrigues**

**Centro Universitário FAVENI  
UNIFAVENI**

## **FICHA DE OFICIALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**(01 FICHA PARA CADA INSTITUIÇÃO ESTAGIADA)**

### **Identificação:**

Nome do (a) estagiário (a): \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Residência: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone (s): \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### **Informações para realização do estágio:**

Escola: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Horário do estágio: \_\_\_\_\_

Cursos em funcionamento: \_\_\_\_\_

Nome do (a) diretor (a): \_\_\_\_\_

Unidade responsável pela supervisão da escola: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) estagiário (a)

AUTORIZO:

**CARIMBO E ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA**

## FICHA DE CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

(01 FICHA PARA CADA INSTITUIÇÃO ESTAGIADA)

### 1. Da Identificação do Estabelecimento e da Mantenedora

- 1.1. Denominação: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 1.2. Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_
- 1.3. Entidade Mantenedora: \_\_\_\_\_
- 1.4. Unidade responsável pela supervisão da instituição escolar: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 2. Dos Graus e Cursos

#### 2.1. A escola mantém:

- Educação Infantil ( )  
Ensino Fundamental I ( )  
Ensino Fundamental II ( )  
Ensino Médio ( )  
E.J.A. ( )

#### 2.2. Número de classes e de alunos:

GRAU	CLASSES	ALUNOS
Educação Infantil	_____	_____
Ensino Fundamental I	_____	_____
Ensino Fundamental II	_____	_____
Ensino Médio	_____	_____
<b>TOTAL</b>	_____	_____

### 3. Da Estrutura Física

#### 3.1. Prédio:

- Próprio ( ) Sim ( ) Não  
Adaptado ( ) Sim ( ) Não

Tipo de construção (alvenaria, madeira, outro)

---

---

Atende a necessidade da clientela?

( ) Sim      ( ) Não      ( ) Razoavelmente

Estado de conservação do prédio:

( ) Bom      ( ) Regular      ( ) Péssimo

Número de andares: \_\_\_\_\_

Número de salas de aula: \_\_\_\_\_

Sala ambiente: \_\_\_\_\_

Dependência para apoio-pedagógico: \_\_\_\_\_

Laboratório de Ciências: \_\_\_\_\_

Laboratório de Informática: \_\_\_\_\_

Salas para Orientação Educacional: \_\_\_\_\_

Salas para Coordenação Pedagógica: \_\_\_\_\_

Biblioteca: \_\_\_\_\_

Dependências Sanitárias:

Masculino: \_\_\_\_\_

Feminino: \_\_\_\_\_

Filtros de água e bebedouros: \_\_\_\_\_

Áreas disponíveis:

Pátio ( )    Quadra descoberta ( )    Quadra coberta ( )

Piscina ( )    Campo de Futebol ( )    Tanque de areia ( )

Playground ( )    Outros \_\_\_\_\_

### **3.2. Equipamentos**

Mobiliário (avaliar os aspectos qualitativos)

---

---

Outros equipamentos:

---

---

Recursos audiovisuais:

---

---

#### **4. Da organização Administrativa e Apoio Pedagógico**

##### **4.1. Diretor**

( ) Efetivo      ( ) Substituto      ( ) Designado      ( ) Outro: \_\_\_\_\_

Principais atividades:

---

---

##### **4.2. Assistente de Direção:**

( ) Efetivo      ( ) Designado      ( ) Substituto

Principais atividades: \_\_\_\_\_

---

##### **4.3. Coordenador Pedagógico**

( ) Sim      ( ) Não

Principais atividades: \_\_\_\_\_

---

##### **4.4. Orientador Educacional**

( ) Sim      ( ) Não

Principais atividades:

---

---

##### **4.5. Outros (psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo etc.):**

---

---

Principais atividades: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **4.6. Bibliotecário**

( ) Sim ( ) Não

Principais Atividades: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **4.7. Corpo Docente:**

Professores de Educação Infantil \_\_\_\_\_

Professores de Ensino Fundamental I \_\_\_\_\_

Professores de Ensino Fundamental II \_\_\_\_\_

Professores de Ensino Médio \_\_\_\_\_

Auxiliares \_\_\_\_\_

Total \_\_\_\_\_

#### **4.8. Pessoal de Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares:**

Secretária Escolar ( ) Sim ( ) Não

Contador ( ) Sim ( ) Não

Tesoureiro ( ) Sim ( ) Não

Auxiliares Administrativos ( ) Sim ( ) Não

Inspetor de alunos ( ) Sim ( ) Não

Serventes/inspetores ( ) Sim ( ) Não

Zelador ( ) Sim ( ) Não

Porteiro ( ) Sim ( ) Não

Segurança ( ) Sim ( ) Não

DEENCHER

- as características da clientela e da comunidade escolar;
- a atuação da equipe técnica-pedagógica e docente;
- o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da Instituição;
- as diferentes relações que se estabelecem no interior da escola;
- os indicadores de qualidade do ensino e da aprendizagem dos alunos;
- Incluir o que achar pertinente (festas, atividades culturais, de lazer, passeios, projetos educacionais, etc).

10

## RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Estagiário (a): \_\_\_\_\_

Local do Estágio: \_\_\_\_\_

Nome do (a) Professor\* (a): \_\_\_\_\_

Modalidade: \_\_\_\_\_ Data/Período: \_\_\_\_\_

Total de Horas: \_\_\_\_\_

DIVISÃO DO ESTÁGIO: ( ) OBSERVAÇÃO  
( ) PARTICIPAÇÃO  
( ) REGÊNCIA/ATUAÇÃO

Conteúdos desenvolvidos:

---

---

---

Objetivos:

---

---

Estratégias de Ensino\*\*

---

---

Recursos Materiais\*\*

---

---

Avaliação\*\*

---

---

Observações:

---

---

\_\_\_\_\_  
Estagiário

\_\_\_\_\_  
Supervisor de Estágio

Obs: \* Na modalidade de Gestão, deverá assinar o Supervisor de Campo (Diretor, Vice-diretor ou Coordenador)

\*\* itens dispensáveis para modalidade Gestão Escolar



## **ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA GESTÃO ESCOLAR**

### **1 – ANÁLISE DE DOCUMENTOS**

Históricos escolares (analisar de todos os níveis da Unidade Escolar).

Prontuários de alunos (descrever quais os documentos que fazem parte do prontuário).

Prontuários de funcionários (descrever quais os documentos que fazem parte do prontuário).

- a) Observação da organização do arquivo morto
- b) Observação da organização do arquivo vivo
- c) Observação e/ou efetivação de matrículas
- d) Observação e/ou efetivação de transferências
- e) Acompanhamento do preenchimento de fichas e/ou documentos
- f) Leitura do Diário Oficial
- g) Observação/manuseio de Livros Oficiais

**OBS.: Cada item deverá conter um pequeno relato sobre o observado. Descrever o procedimento de uma matrícula na escola que estagiou, desde o primeiro atendimento à efetivação da matrícula.**

**Conclusão: (emitir a sua opinião sobre a organização da Secretaria).**

### **2- ENTREVISTA COM A SECRETÁRIA PARA CONHECER OS PROCEDIMENTOS DA SECRETARIA.**

Nome:

Formação Acadêmica:

Tempo de Exercício:

Tempo de Experiência:

Qual o papel da Secretária Escolar?

Como é a participação da Secretária nas atividades administrativas e pedagógicas da Escola?

Quais são os problemas gerais da Escola?

Como é o relacionamento da secretária com o corpo docente?

Como é o relacionamento da secretária com a direção?

### **3- ENTREVISTA COM A COORDENADORA PARA CONHECER OS PROCEDIMENTOS DA COORDENAÇÃO.**

Nome:

Formação Acadêmica:

Tempo de Exercício:

Tempo de Experiência como Coordenador de Escola:

Número de alunos que coordena:

Número de professores que coordena:

Quais os objetivos gerais da Escola

Qual o organograma da Escola?

Qual o papel do Coordenador de Escola?

Como é a participação do Coordenador nas atividades administrativas e pedagógicas da Escola?

Quais são os problemas gerais da Escola?

Como é o relacionamento do Coordenador com o corpo docente?

Como é o relacionamento do Coordenador com os funcionários?

Quais os materiais didático-pedagógicos oferecidos pela escola aos professores?

**Conclusão: (emitir a sua opinião sobre a organização da Coordenação).**

**A entrevista pode se estender ao Diretor, entre outros membros que achar conveniente.**

### **4 – OBSERVAÇÃO DA ENTRADA E SAÍDA DOS ALUNOS**

(Fazer um pequeno relato)

### **5 – REUNIÕES DE PAIS**

(Fazer um pequeno relato)

### **6 – REUNIÕES DOS PROFESSORES**

(Fazer um pequeno relato)

### **7 – REUNIÕES DA A.P.M., CONSELHO DE ESCOLA, ETC...**

(Fazer um pequeno relato)

## **8 - REUNIÕES DE CONSELHO DE CLASSE E SÉRIE**

(Fazer um pequeno relato)

## **9 – PLANO DE GESTÃO, PLANO DE ESCOLA, PLANO DE ENSINO.**

Leitura e análise.

(Apresentar um resumo pessoal dos mesmos)

## **10 – REGIMENTO ESCOLAR**

Leitura e análise.

(Apresentar um resumo pessoal do mesmo)

## **11 – SISTEMA DISCIPLINAR DA ESCOLA**

Leitura e apreciação.

(Apresentar um resumo pessoal do mesmo)

## **12 – SISTEMA DE AVALIAÇÃO, PROMOÇÃO E RECUPERAÇÃO DA ESCOLA**

Leitura e apreciação.

(Apresentar um resumo pessoal dos mesmos)

## **13 – PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ESCOLA**

Leitura e apreciação.

(Apresentar um resumo pessoal do mesmo)

## **14 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**

Leitura e apreciação.

(Apresentar um resumo pessoal do mesmo)

## **15 – ANÁLISE DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Apreciação.

(Se possível anexar cópia)

## **ANEXOS**

Todo material recolhido na escola, onde realizou o estágio de Gestão Escolar.

## **CONCLUSÃO**

**Fazer análise do estágio, pontos positivos e negativos. (Modelo para realização estará no fim do manual.**

NÃO PREENCHER

## DECLARAÇÃO DE INÍCIO DO ESTÁGIO

Ao Coordenador de Estágio Supervisionado do Curso de \_\_\_\_\_  
da Faculdade – UNIFAVENI.

Cumprindo determinação do Regulamento de Estágio da Faculdade – UNIFAVENI  
vimos informar o início do Estágio Supervisionado do (a) aluno (a)  
\_\_\_\_\_, do curso  
\_\_\_\_\_.

Nome do Supervisor de Estágio	
Telefone/E-mail	
Nome da Instituição	
Modalidade(s) estagiada(s)	
Início	
Término Previsto	
Número de horas programadas	
Natureza do Estágio:	(    ) com vínculo ( X ) sem vínculo
Observação:	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Supervisor do Estágio

(Carimbo Oficial da Instituição)

(Obs: Deverá conter o número de CNPJ, Portaria/Lei/Decreto ou Código do INEP)

## CONTROLE DE PRESENÇA – ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

<b>DADOS DO ESTAGIÁRIO (A)</b>			
Nome Completo:			
Modalidade de realização do Estágio:	Curso:	Período:	Ano:
Local de realização do Estágio:			
<b>CONTROLE DE PRESENÇA DO ESTAGIÁRIO (A)</b>			
Data da presença	Tarefa Desenvolvidas	Carga Horária/dia	Rubrica do Supervisor de Campo
<b>Total de Horas:</b>			
<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> Assinatura do Estagiário			
<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> Assinatura do Diretor da Instituição		<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%; margin-bottom: 5px;"></div> Assinatura do Supervisor de Campo	

**Obs: Este anexo deverá ser preenchido diariamente a cada ETAPA do Estágio.**

## FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO ESTAGIÁRIO NA ESCOLA

Nome do Aluno (a): \_\_\_\_\_

Instituição - campo de estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor (a). Técnico (a): \_\_\_\_\_

Duração do Estágio: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

	ITEM	Bom	Regular	Ruim
1	<b>Nível de conhecimento Teórico:</b> Conhecimento demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.			
2	<b>Nível de conhecimento Prático:</b> Conhecimento demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.			
3	<b>Produtividade:</b> Rapidez e facilidade em interpretar, colocar em prática ou entender as atividades programadas.			
4	<b>Organização:</b> Uso de meios racionais, em função da organização e adequação da sistemática de trabalho.			
5	<b>Iniciativa:</b> Desenvolvimento das atividades de estágio dentro do nível de autonomia adequado, assumindo as decisões que lhe competem.			
6	<b>Interesse:</b> Demonstração de sensibilidade pelas questões pertinentes ao estágio e às atividades desenvolvidas, procurando desempenhá-las de forma dinâmica.			
7	<b>Assiduidade e pontualidade:</b> Comparecimento nos dias exigidos, comparecimento no horário determinado.			
8	<b>Disciplina:</b> Atitude adequada no desempenho das atividades na Instituição/Empresa			
9	<b>Cooperação:</b> Disposição para colaborar com os colegas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum.			
10	<b>Responsabilidade:</b> Cumprimento das atividades e deveres decorrentes do estágio.			

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor de Estágio



**CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFAVENI**

**NOME DO ALUNO**

**RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**CIDADE  
ANO**





**CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFAVENI**

**NOME DO ALUNO**

**RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Relatório final do Estágio  
Supervisionado apresentado ao  
curso\_\_\_\_\_

**CIDADE**  
**ANO**

## **1.INTRODUÇÃO**

No relatório final o aluno irá desenvolver e explanar sobre as experiências vivenciadas durante todo o processo do Estágio Supervisionado e a contribuição na didática para sua formação como docente.

## **2.DESENVOLVIMENTO**

O elemento textual chamado desenvolvimento é a parte principal do relatório final, caracterizado pelo aprofundamento e análise pormenorizada dos aspectos conceituais mais importantes de todo período estagiado.

## **3- CONCLUSÃO**

A conclusão é um fechamento do relatório do estágio.