

**Universidade Metodista de São Paulo
Faculdade de Humanidades e Direito**

**CURSO DE PEDAGOGIA
Presencial**

**Manual de
Estágio Curricular
Supervisionado Obrigatório**

e

**Atividades Teórico-Práticas de
Aprofundamento**

Elaboração:

Prof^a Ms. Marta Regina Paulo da Silva

Colaboração:

Prof^a Ms. Mara Pavani da Silva Gomes
Prof^a Dr^a Norinês Panicacci Bahia

Abril/2009

Revisado em agosto/2010

Índice

Às alunas e alunos, um convite.....	03
Para início de conversa.....	04
Parte I – Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.....	07
Nossa concepção de estágio.....	08
Objetivos do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.....	09
Acompanhamento e realização do estágio curricular supervisionado.....	10
Organização do Estágio Supervisionado Obrigatório.....	13
Organização do estágio na matriz curricular do curso.....	13
Formalização do estágio curricular supervisionado obrigatório.....	15
Documentação a ser entregue à coordenação de estágio para Acompanhamento.....	24
Parte II – Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento.....	26
O que são as Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento.....	27
Documentação a ser entregue.....	29
Quanto aos prazos para cumprimento.....	30
Parte III – Registro e oficialização do cumprimento de estágio... 	31
Anexos.....	34
Bibliografia consultada.....	51

Às alunas e alunos, um convite...

O Curso de Pedagogia, segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia (Resolução nº 1, de 15 de maio de 2006), exige o cumprimento de **300 (trezentas) horas de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e 100 (cem) horas de Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento**, sendo ambas as atividades fundamentais para a constituição da identidade profissional de professoras e professores.

Mas o que é o estágio? Como realizá-lo? Em que prazo? Quem irá acompanhar este trabalho?... Estas e outras tantas questões, sem dúvida, devem estar povoando o pensamento de vocês neste momento. Assim, com o objetivo de discutir tais questões e orientá-las(os) em relação a este trabalho é que elaboramos este Manual.

Nele vocês irão encontrar a concepção de estágio que embasa nosso Curso de Pedagogia; algumas orientações/diretrizes contidas na legislação; além é claro, das normas, procedimentos, documentação e prazos para o cumprimento das atividades. Apresentamos ainda, informações referentes às atribuições de cada profissional que estará envolvida(o) neste trabalho e que as(os) acompanhará nesta caminhada.

Neste sentido, convidamos a cada um/uma de vocês a lerem atentamente este material, que esperamos possa esclarecer algumas das tantas dúvidas que certamente surgirão ao longo deste processo. Ele é, portanto, um ponto de partida para outras interlocuções.

Bom trabalho a todas e todos nós!!!

Profº Drº Claudio de Oliveira Ribeiro
Diretor da Faculdade de Humanidades e Direito

Profª Ms. Mara Pavani da Silva Gomes
Coordenadora do Curso de Pedagogia

Profª Ms. Marta Regina Paulo da Silva
Professora Coordenadora de Estágio do Curso de Pedagogia

PARA INÍCIO DE CONVERSA...

Para iniciar nosso diálogo sobre o **Estágio Curricular Supervisionado** é preciso esclarecer que a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, apresenta duas modalidades para a realização do mesmo:

1) Estágio Curricular Supervisionado NÃO OBRIGATÓRIO

Este é um estágio **opcional** que você poderá realizar a qualquer momento do curso, em qualquer semestre ou período. Para isto basta conseguir uma instituição educacional, pública ou privada, que a(o) aceite durante o período do curso. Segundo a Lei nº 11.788, o "*estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória*".

No curso de Pedagogia da Universidade Metodista de São Paulo este estágio refere-se àquele realizado **antes** do 4º semestre cursado, cujas atividades previstas estejam em acordo com o Projeto Político-Pedagógico do mesmo. Cabe dizer que você poderá continuar fazendo este "Estágio não obrigatório" ao longo do curso, porém, estas horas **não serão consideradas** como horas de "Estágio obrigatório"; e, caso for realizá-lo, deverá seguir *as mesmas orientações* no que diz respeito ao acompanhamento do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

2) Estágio Curricular Supervisionado OBRIGATÓRIO

Este é o estágio **obrigatório**, conforme define as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, que prevê o desenvolvimento de atividades obrigatórias que somam um total de **400 horas**, sendo 300 horas para o **Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório** e 100 horas de **Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento**.

O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, definido no Projeto Pedagógico do Curso de Pedagogia da Universidade Metodista de São Paulo, **se inicia a partir da metade do curso**, ou seja, após você ter cursado três semestres, e deve ser realizado, prioritariamente, em instituições de educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental (SIEF), públicas e/ou privadas. Você pode estagiar em uma ou em mais escolas a fim de que sejam cumpridas às 300 horas, sendo que destas 100 horas são destinadas as atividades de gestão, 100 horas de docência em instituições de Educação Infantil e 100 horas de docência nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

Para a realização do estágio, seja o “não obrigatório” ou o “obrigatório”, você deve *estar matriculado e frequentando regularmente o curso*. É preciso ainda, que se estabeleça a celebração de **“Termo de Compromisso”** (modelo em anexo) entre você, a instituição onde irá realizar o estágio e a Universidade Metodista de São Paulo. Ainda de acordo com a Lei Nº 11.788 de 25/09/2008, ao Termo de Compromisso deve ser anexado o **“Plano de Atividades do(a) Estagiário(a)”** (modelo em anexo), elaborado em acordo entre você, a instituição concedente de estágio e a universidade. Todas as informações e procedimentos para a realização do estágio estão disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) e no site da Universidade Metodista de São Paulo, curso de Pedagogia, aba “Estágio”. Havendo dúvidas administrativas quanto ao mesmo, você deve entrar em contato com a **Central de Estágios**.

Além do **Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório**, você deverá cumprir 100 horas de **Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento**, cujo objetivo é o de incentivar sua participação, e a das(os) demais colegas do curso, em diversas atividades de formação que possibilitem a ampliação do seu universo cultural e científico, tão necessário à prática docente.

Feitos estes esclarecimentos, apresentamos a seguir como o Estágio está organizado no Curso de Pedagogia Presencial da Universidade Metodista de São Paulo. Para uma melhor compreensão separamos o texto em duas partes. Na primeira trataremos do **“Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório”** e na segunda as **“Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento”**.

PARTE I

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

NOSSA CONCEPÇÃO DE ESTÁGIO

Segundo as Diretrizes Político-Pedagógicas para os Estágios da Universidade Metodista de São Paulo (Resolução CONSUN no. 08/2009, de 26 de março de 2009):

Entende-se por ESTÁGIO, o conjunto de atividades desenvolvidas no âmbito da instituição de ensino ou em ambiente de trabalho por estudantes, em qualquer área de conhecimento e de atuação, e supervisionadas pela instituição de ensino, que visa à preparação para o trabalho produtivo do futuro profissional.

O ESTÁGIO é compreendido como o *espaço ótimo de avaliação da qualidade do Curso*, posto que é um espaço de *práxis*, um espaço científico, um espaço de prática social no âmbito da profissão, quando *evita restringir-se à prática laboral mecanicista do saber fazer que prescinde da teoria*.

Neste sentido, o estágio curricular caracteriza-se pela oportunidade que você terá de conviver mais de perto com a realidade de algumas escolas de Educação Infantil e das Séries Iniciais do Ensino Fundamental e, a partir delas, refletir sobre a prática pedagógica, bem como sobre sua escolha profissional. Caso você já seja professora ou professor será mais um momento de revisão e reflexão sobre o seu trabalho, a partir de outras referências construídas durante o Curso de Pedagogia.

Outra marca do estágio, assim como o concebemos, é o caráter indissociável entre teoria e prática. Não há prática sem teoria e não há uma teoria que não guarde alguma relação com a prática. Esta ideia, tão presente nas escolas e nos discursos de muitos(as) educadores(as), de que "o discurso é bonito, mas a realidade é outra" precisa ser superado. Há, sem dúvida, muitos desafios com os quais você irá se deparar ao longo de sua vida profissional, assim como muitas possibilidades e alegrias.

Desafios, possibilidades, limites... precisam ser analisados à luz das referências teóricas que você vem construindo ao longo do seu percurso existencial-epistemológico. Eis aí o sentido do estágio, um momento privilegiado no qual será possível tais análises contando com a parceria de colegas da turma, professores(as), professor(a) coordenador(a) de estágio, coordenador(a) do curso; além dos profissionais da instituição e da comunidade na qual você realizará seu estágio.

OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Especificamente humana a educação é gnosiológica, é diretiva, por isso política, é artística e moral, serve-se de meios, de técnicas, envolve frustrações, medos, desejos. Exige de mim, como professor, uma competência geral, um saber de sua natureza e saberes especiais, ligados à minha atividade docente.

(Paulo Freire)

Paulo Freire em seu livro "Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa" (1996) define como um destes saberes o conhecimento da realidade. Afirma que: "ensinar exige apreensão da realidade" (p. 76). Aprender a realidade, aprender com ela, compreendê-la para então construir e reconstruí-la. Este é um dos objetivos de nosso estágio, que você possa **aprender as diferentes realidades das escolas**, a fim de compreendê-la em sua complexidade.

Que nele você possa **conhecer e ser tocado(a) pelas pessoas** que convivem na escola: docentes, gestores(as), equipe de apoio, crianças, jovens e adultos, familiares, etc. Quem são estes(as) personagens que cotidianamente constroem os espaços escolares? O que você pode aprender com cada um(a) deles(as)?

Enfim, esperamos que o estágio seja mais um espaço onde você possa **refletir acerca do seu papel como educador(a) ou como futuro(a) educador(a)**, mais uma etapa na construção de sua identidade profissional, que, como diz Freire (1996, p. 78), envolve saberes gerais e específicos, mas também medo, frustrações, desejos...

ACOMPANHAMENTO E REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Para que você possa conhecer os(as) profissionais envolvidos(as) na realização e acompanhamento do Estágio Curricular Supervisionado, optamos por apresentar aqui os papéis que compete a cada um(a) deles(as):

O papel do(a) estudante no estágio:

- Ler o Manual de Estágio e demais documentos referentes ao mesmo que estão disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem e no site da Universidade Metodista de São Paulo;
- Participar de encontros, com a coordenação de estágio da universidade e/ou com outros(as) profissionais da unidade concedente de estágio, a fim de que possam compartilhar idéias, informações e experiências, visando ampliar a compreensão das complexas relações que se estabelecem no âmbito escolar;
- Pesquisar, realizar leituras de textos, rever anotações de aulas e de orientações que abordem os temas relativos ao estágio, de forma a ir subsidiando-se para a realização do mesmo e, conseqüentemente, para o desenvolvimento de suas atividades profissionais;
- Realizar as atividades de estágio de acordo com o que foi explicitado pela coordenação de estágios e/ou coordenação do curso;
- Comparecer nos dias e horários estabelecidos para interagir com o(a) Professor(a) Coordenador(a) de Estágio, bem como informar sobre as atividades e práticas profissionais que estão sendo desenvolvidas;
- Buscar vaga de estágio junto às instituições educacionais, informando à coordenação de estágio e/ou coordenação do curso a consecução da vaga para regularização/oficialização da sua situação de estagiário(a);
- Elaborar plano de estágio, conforme as orientações institucionais elaboradas pelo curso;
- Comunicar imediatamente e por escrito à coordenação de estágio ou coordenação do curso qualquer irregularidade quanto ao desenvolvimento do estágio;
- Registrar todas as atividades de estágio desenvolvidas para elaboração de seus relatórios, segundo as orientações institucionais;
- Elaborar e entregar os relatórios de estágio, bem como o preenchimento de toda a documentação referente ao mesmo, conforme orientações institucionais.

O papel da coordenação de Estágio:

- Acompanhar a realização dos estágios, observando a dinâmica das ações e dos compromissos profissionais assumidos pelos(as) estagiários(as), bem como desenvolvendo processos de intervenção para aprimorar a qualidade das ações do(a) profissional em formação;
- Orientar o(a) estagiário(a) quanto ao registro das atividades profissionais desenvolvidas, sempre que necessário, bem como avaliar tais atividades durante o processo, observando a direção de atividades e verificando como são conduzidas, principalmente tendo em vista evitar *desvio de função*;
- Orientar a prática profissional e buscar esclarecer dúvidas dos(as) estagiários(as);
- Orientar e auxiliar o(a) aluno(a) no preenchimento dos documentos considerados necessários, tais como: cartas de apresentação, fichas de acompanhamento e outros, de modo a assegurar o registro documental pertinente quando da realização do estágio;
- Solicitar orientação sobre processos administrativo-acadêmicos e assessoria à Central de Estágios, sempre que considerar necessário;
- Buscar parcerias com instituições educacionais que acolham os(as) alunos(as) do curso para a realização do estágio;
- Indicar estudantes para estagiar em instituições momentaneamente concedentes de estágio ou já conveniadas;
- Organizar encontros com os(as) estagiários(as), para orientação e avaliação do processo;
- Receber, analisar e arquivar toda a documentação referente ao estágio;
- Registrar e oficializar a entrega e finalização dos estágios.

O papel da coordenação do curso:

- Solicitar, quando necessário, a intervenção da Central de Estágios tanto para o encaminhamento de práticas importantes quanto para o esclarecimento de processos e normas institucionais;
- Buscar, junto com a coordenação de estágio, parcerias com instituições que acolham os(as) alunos(as) do curso para a realização do estágio;
- Realizar encontros com a coordenação de estágio para o acompanhamento do processo;
- Realizar encontros com os(as) estagiários(as), quando necessário.

O papel da supervisão local:

- Discutir com os(as) estagiários(as) o Plano de Atividades para o estágio;

- Acompanhar a realização do estágio, orientando os(as) estagiários(as) em suas atividades, bem como desenvolvendo processos de intervenção para aprimorar a qualidade das ações do profissional em formação;
- Avaliar ao longo do processo o desempenho dos(as) estagiários(as);
- Preencher e assinar toda a documentação referente ao estágio.

O papel da Central de Estágios:

De acordo com as Diretrizes Político-Pedagógicas indicadas no Projeto Pedagógico Institucional da Universidade Metodista de São Paulo 2008-2012 (UMESP, 2008) a Central de Estágio:

Em âmbito institucional, assume a função acadêmico-administrativa de orientar e articular as ações propostas pelas Coordenações de Curso e/ou de Estágios, tendo em vista assegurar a qualidade do estágio de formação profissional dos estudantes, respeitando as particularidades de cada Curso (p. 117).

Assim, compreendida como parceira institucional compete à mesma:

- Orientar as coordenações de curso e de estágio quanto às diretrizes nacionais e institucionais de estágio, bem como aos procedimentos administrativos relativos ao mesmo;
- Inserir no *site*, página ou no *Portal de Estágios*, alguns modelos de Planos de Estágio, de Relatórios de Atividades de Estágio, Fichas de Avaliação de Estagiários e demais documentos necessários para realização do estágio do curso;
- Propor reuniões com as coordenações de curso e de estágio no intuito de compartilhar problemas e dificuldades, bem como encontrar soluções para implementação ou aprimoramento dos estágios em suas peculiaridades;
- Definir processos de investigação junto às instituições concedentes de estágio para avaliação dos(as) estudantes e da formação profissional dos cursos da Universidade Metodista de São Paulo;
- Gerenciar o Portal dos Estágios da Universidade Metodista de São Paulo tendo em vista dar visibilidade às proposições e ações de estágios, informar sobre nichos existentes no mercado de trabalho, divulgar vagas, bem como campos de estágios em instituições cadastradas e dar a conhecer critérios de seleção de estagiários;
- Fornecer informações sobre a prática profissional e esclarecer dúvidas dos(as) estagiários(as), quando necessário.

ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

1. Organização do estágio na matriz curricular do curso

1.1 Distribuição da carga horária

As trezentas (300) horas referentes ao Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório estão distribuídas ao longo do curso de Pedagogia da seguinte forma:

- 4º período – 100 horas
- 5º período – 100 horas
- 6º período – 100 horas

Tendo em vista a organização curricular do nosso curso, recomendamos o início do Estágio a partir do segmento de Educação Infantil, depois as SIEF e finalmente a gestão.

Conforme as Diretrizes Político-Pedagógicas para os Estágios da Universidade Metodista de São Paulo (Resolução CONSUN nº 08/2009, de 26 de março de 2009), o Estágio não pode ser “enquadrado” em termos curriculares nem como “disciplina” nem como “módulo”. Isto significa que:

- *O(a) estagiário(a) não pode ser reprovado(a) no estágio;*
- *Não pode ter o estágio na situação de “dependência”, mas depende do cumprimento do estágio para poder colar grau;*
- *Não pode ser solicitado a “repetir o estágio”, mas, ao invés, deve realizar um novo/outro estágio quando deixar de cumprir, por qualquer razão, o estágio inicialmente programado;*
- *O estágio é processo de realização e não de capacitação profissional, por isso registra-se apenas se o estagiário **cumpriu** ou **não***

cumpriu o estágio. Na observação de não cumprimento se faz alusão ao **quantum** do estágio resta a ser cumprido em horas.

Desde modo, ao final de cada período será consignado o termo “cumpriu” caso você tenha realizado as 100 horas de estágio em um determinado segmento, ou “não cumpriu” caso não as tenha realizado.

1.2 Quanto aos prazos para cumprimento do Estágio

O prazo para a realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório deve respeitar a definição para o início do mesmo – a partir do cumprimento do terceiro semestre (início da segunda metade do curso) – devendo ser concluído até, no máximo, dois anos após o cumprimento dos seis semestres do curso, entendendo-se que a solicitação do diploma só será feita após a entrega de toda a documentação do estágio realizado.

Vale ressaltar que para o cumprimento do Estágio você deve estar regularmente matriculado no curso.

1.3. Aproveitamento de horas de docência

Caso você exerça função docente e/ou de gestão em escolas de Educação Infantil ou nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental, no período em que tiver cursando o 4º, 5º ou 6º período do curso e estiver realizando o Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, poderá aproveitar **até 50% (150h)** do total de horas do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório (300h).

Como estas 300 horas estão divididas em docência na Educação Infantil, docência no Ensino Fundamental e gestão na Educação Infantil e/ou Séries Iniciais do Ensino Fundamental, observe abaixo como este aproveitamento pode ser realizado:

a) No caso de docência na Educação Infantil:

- Poderá aproveitar às 100 horas destinadas ao estágio neste

segmento;

- Deverá cumprir às 100 horas referentes à docência nas SIEF;
- Deverá cumprir às 100 horas referentes à gestão.

b) No caso de docência nas SIEF:

- Poderá aproveitar às 100 horas destinadas ao estágio neste segmento;
- Deverá cumprir às 100 horas referentes à docência na Educação Infantil;
- Deverá cumprir às 100 horas referentes à gestão.

c) No caso de gestão nas SIEF e/ou na Educação Infantil:

- Poderá aproveitar às 100 horas destinadas a este estágio;
- Deverá cumprir às 100 horas referentes à docência nas SIEF;
- Deverá cumprir às 100 horas referentes à docência na Educação Infantil.

d) No caso de exercer docência tanto na Educação Infantil quanto nas SIEF ou em um dos segmentos e na gestão:

- Poderá aproveitar 75 horas em cada um dos dois estágios, computando assim 150 horas;
- Deverá cumprir o restante das horas nos segmentos de docência e de gestão.

Para o aproveitamento destas horas, você deverá apresentar documentação comprobatória (vide anexo).

2. Formalização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório

2.1 A escolha das escolas

A primeira providência que você deverá tomar para o início do Estágio é a escolha das Escolas de Educação Infantil e SIEF - Séries

Iniciais do Ensino Fundamental aonde pretende realizá-lo. Tais escolas devem ser **regulamentadas pela Secretaria de Educação do Município ou Estado aonde estas se localizam**. Fique atento(a), pois nem todas as unidades escolares estão regulamentadas e, neste caso, não serão aceitos os estágios realizados nas mesmas.

Outro ponto a ser considerado é que nem todas as escolas são receptivas a presença de estagiários(as), então procure informar-se sobre a disponibilidade destas em recebê-lo(a). Converse com os(as) professores(as), com seus/suas colegas, com o(a) professor(a) coordenador(a) de estágio e/ou procure diretamente as direções das mesmas a fim de averiguar a possibilidade destas em permitir a realização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.

2.2 Apresentação do(a) estagiário(a) junto as escolas

Definida a escola onde irá estagiar, é necessário que formalize seu Estágio junto à direção da mesma. Para tanto você deverá apresentar à(s) unidade escolhida uma **“Carta de Apresentação do(a) Estagiário(a)”** (modelo em anexo). Este documento, que está disponível no ambiente virtual de aprendizagem e na secretaria do curso de Pedagogia, deverá ser preenchido por você e entregue à escola.

2.3 Documentação para efetivação do estágio junto as escolas

a) Termo de Compromisso

Uma vez aceita a possibilidade de realização do estágio, deverá ser celebrado entre você, a instituição concedente do estágio e a Universidade Metodista de São Paulo um “Termo de Compromisso”:

O Termo de Compromisso é um instrumento jurídico que define e especifica todas as condições que devem presidir a realização de estágio de estudantes em ambientes de trabalho de instituições

públicas e privadas, sob a supervisão e orientação pedagógica do respectivo estabelecimento de ensino onde estiver matriculado o estagiário, nos termos que entre eles forem acordados e de acordo com um plano de atividades previamente elaborado. (Cartilha Esclarecedora sobre a Lei de Estágio – Lei nº 11.788/2008)

A escola deverá designar um(a) profissional que ficará responsável por orientar e supervisionar seu estágio na instituição, conforme artigo 9º inciso III da Lei Nº 11.788 de 25/09/2008. Estaremos chamando este profissional de “Supervisor(a) Local”.

O modelo do Termo de Compromisso encontra-se disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e no site da Universidade Metodista de São Paulo, curso de Pedagogia, aba “Estágio”. A este documento deverá ser anexado o “Plano de Atividades do(a) Estagiário(a)”.

b) Plano de Atividades do(a) Estagiário(a)

Você deverá elaborar um “**Plano de Atividades do(a) Estagiário(a)**” (vide modelo em anexo) a ser desenvolvido em cada escola onde irá estagiar. Este plano deverá ser discutido com a coordenação de estágio do seu curso e posteriormente apresentado e discutido com o(a) supervisor(a) local da escola, procedendo a possíveis ajustes após discussão sobre o mesmo. Ele será individual para cada unidade escolar e deverá ser assinado por você, pelo(a) supervisor(a) local e pelo(a) professor(a) coordenador(a) de estágio do seu curso.

Sabemos que é muito difícil definir a priori as atividades que serão realizadas nas unidades escolares durante o estágio. A experiência tem mostrado que muitos fatores têm interferido neste sentido: a abertura da escola para o acolhimento de alunos e alunas durante o estágio, o vínculo que se estabelece entre estagiário(a) e equipe escolar, a carga horária destinada ao estágio numa determinada escola, etc. Sendo assim, o Plano de Atividades deverá ser flexível, possibilitando inclusões e/ou exclusões propostas pelo(a) supervisor(a) local e pelo(a) professor(a) coordenador(a) de estágio.

Neste plano é importante que você garanta a possibilidade de estagiar tanto em creches (0 a 3 anos) quanto em pré-escolas (4 a 6 anos), além das diferentes séries nas SIEF. Considerar ainda a permanência por algum tempo na mesma escola, no intuito de acompanhar sua dinâmica e assim melhor compreender sua complexidade.

Para ajudá-lo(a) nesta elaboração, listamos algumas possibilidades de atividades como referências; é claro que a escolha ou não das mesmas irá depender dos objetivos traçados no seu plano.

Sugestões de atividades referentes à docência:

- § Observação em sala de aula:
 - Interação professor(a)-aluno(a), aluno(a)-aluno(a), professor(a)-professor(a), gestores(as)-docentes, etc;
 - Propostas de atividades oferecidas às crianças, adolescentes e adultos (no caso da EJA das SIEF);
 - Intervenções do(a) professor(a) durante as atividades;
 - Propostas de avaliação das aprendizagens;
 - Organização do espaço, tempo e materiais;
 - Trabalho coletivo;
 - Etc;
- § Observação dos diferentes momentos do cotidiano escolar: entrada, saída, refeições, parque, recreio, higiene, etc;
- § Contação e/ou leitura de histórias, desde que planejadas e/ou combinadas com os(as) professores(as) de sala;
- § Acompanhamento/realização de brincadeiras com as crianças, desde que planejadas e/ou combinadas com os(as) professores(as) de sala;
- § Elaboração e desenvolvimento de outras atividades relacionadas às áreas de conhecimento, desde que planejadas e/ou combinadas com os(as) professores(as) de sala;
- § Participação em reuniões pedagógicas e/ou horários de trabalhos

coletivos;

- § Participação em reuniões da APM (Associação de Pais e Mestres) e/ou conselhos de escola;
- § Participação em reuniões de conselhos de classe;
- § Leitura e análise do Projeto Político-Pedagógico da escola e demais documentos (regimentos, atas de reuniões, etc);
- § Leitura e análise dos instrumentos metodológicos dos(as) educadores(as): planejamentos, registros das aulas, avaliações da aprendizagem das crianças, etc;
- § Desenvolvimento, junto às crianças ou jovens e adultos (EJA), de atividades planejadas previamente com o(a) professor(a) da sala;
- § Participação em gincanas e competições esportivas; feira de ciências e/ou outras atividades culturais da comunidade;
- § Participação em passeios e atividades culturais com os(as) alunos(as) fora dos muros das escolas: teatro, cinema, exposições de arte, passeios, etc;
- § E tantas outras...

Sugestões de atividades referentes à gestão:

- § Observação da dinâmica da secretaria da escola: organização da documentação escolar das crianças, e dos jovens e adultos (EJA); atendimento a comunidade e a equipe escolar; etc;
- § Leitura e análise da legislação referente a organização escolar;
- § Participação em reuniões pedagógicas e/ou horários de trabalhos coletivos, tendo como foco de observação o papel dos(as) gestores(as) neste momento, bem como o trabalho coletivo;
- § Participação em reuniões da APM (Associação de Pais e Mestres) e/ou conselhos de escola, tendo como foco de observação o papel dos(as) gestores(as) neste momento, bem como o trabalho coletivo;
- § Participação em reuniões de conselhos de classe tendo como foco de observação o papel dos(as) gestores(as) neste momento, bem

- como o trabalho coletivo;
- § Leitura e análise do Projeto Político-Pedagógico da escola e demais documentos (regimentos, atas de reuniões, etc);
 - § Participação na organização de atividades extra-curriculares tais como festas, passeios, gincanas, visitas, etc;
 - § Leitura e análise dos instrumentos metodológicos dos(as) educadores(as): planejamentos, registros das aulas, avaliações da aprendizagem das crianças, etc;
 - § Leitura e análise do plano de formação elaborado para a equipe escolar;
 - § Acompanhamento do desenvolvimento do plano de formação para a equipe escolar;
 - § Acompanhamento da organização administrativa da escola: horários dos funcionários, distribuições das funções, quadros de rotina, etc;
 - § E tantas outras...

Em alguns Temas, dentro dos Módulos, os(as) professores(as) estarão solicitando atividades a serem desenvolvidas nas escolas e que poderão contar como horas de estágio, desde que articuladas ao seu Plano de Atividades de Estágio. Você também poderá articular seu estágio ao trabalho de conclusão de curso (TCC). Por exemplo, se escolher discutir a questão da avaliação no seu TCC, poderá levantar dados de diversas natureza na escola: documentos, trabalhos dos(as) alunos(as), atas de reuniões, entrevistas com professores(as), equipes gestoras, pais, alunos(as), etc.

2.4 O registro da presença do estagiário(a) nas escolas

Segundo a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, no caso dos(as) estudantes de ensino superior, a duração para as atividades de

estágio não poderá ultrapassar **6 (seis) horas diárias** e **30 (trinta) horas semanais**. Tais horas de estágio também não poderão ser realizadas em horários que coincidam com seu horário de aula, e com o horário de atividades acadêmico-culturais realizadas pela universidade e dentro do seu período de aula, como, por exemplo, "Semana Cultural", "Congresso", "Aulas Magnas", etc. Quanto a duração do estágio, este **não poderá exceder 2 (dois) anos em uma mesma instituição**, exceto para estudantes com deficiência.

Estas horas referentes ao estágio deverão ser registradas a cada ida sua às escolas. Para tanto você deverá registrar a(s) atividade(s) realizada(s) naquele dia e período na "**Ficha de Registro de Presença do(a) Estagiário(a)**" (modelo em anexo) e solicitar que o(a) supervisor(a) local assine.

Há uma ficha específica para a Educação Infantil (docência), uma para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental (docência) e uma para gestão. Para cada escola deverá ser utilizada uma ficha diferente. Por exemplo, se você for realizar estágio em três escolas de Educação Infantil, haverá três fichas de registro.

Ao término do estágio em cada escola (ou ao término de cada semestre, caso você permaneça por mais de um semestre na mesma escola), o(a) supervisor(a) local deverá escrever seu nome, número do R.G. assinar e ainda, colocar o carimbo da escola onde consta a razão social e o CGC da mesma. **Não serão aceitas fichas que não trouxerem estes dados**. Além desta ficha assinada, o(a) supervisor(a) local, deverá preencher e assinar a "**Ficha de Avaliação do Estagiário(a)**", a qual você deverá dar ciência.

Obs. Procure ao longo do Estágio ir organizando uma pasta onde possa guardar as "Fichas de Registro de Presença do(a) Estagiário(a)", bem como os seus registros sobre as atividades desenvolvidas. Tais registros serão importantes para a elaboração dos **relatórios semestrais de Estágio**.

2.5 Relatório de Atividades Semestral de Estágio

Ao final de **cada semestre** você deverá realizar um “**Relatório de Atividades Semestral de Estágio**”, a ser entregue à coordenação de estágio do curso. Fique atento(a) às datas para a entrega do mesmo.

Importante ressaltar que a consignação do termo “cumpriu” ou “não cumpriu” está atrelada a entrega do relatório semestral, das fichas de presença de estagiário(a) e da avaliação do(a) supervisor(a) local. Para cada escola deverá ser elaborado um relatório, visto que o(a) supervisor(a) local deverá tomar ciência e assinar. Tal documento também será assinado pela coordenação de estágio do curso. **O relatório deverá ter como referência seu Plano de Atividades** e deverá constar:

CAPA: *Universidade Metodista de São Paulo / Faculdade de Humanidades e Direito / Curso de Pedagogia / Título (Relatório de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório (ou Não Obrigatório)) / Docência em (Educação Infantil ou SIEF) ou Gestão (Educação Infantil e/ou SIEF) / seu nome completo / mês e ano (modelo em anexo).*

PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO (modelo em anexo):

- a) *Dados de identificação do(a) estagiário(a):* nome completo; número de matrícula; e-mail; telefone para contato, período do estágio e carga horária cumprida;
- b) *Dados de identificação do local de estágio:* razão social; nome do(a) supervisor(a) local; formação e cargo do(a) supervisor(a) local; e-mail e telefones para contato;
- c) *Local para a assinatura* do(a) estagiário(a), do(a) supervisor(a) local e do(a) professor(a) coordenador(a) de estágio do curso de Pedagogia.

INTRODUÇÃO: Neste item você vai apresentar sucintamente do que trata o relatório e como o organizou. Lembre-se que a introdução é a

apresentação/contextualização geral do seu trabalho. Nela deve constar a justificativa para a realização do estágio, a importância do mesmo para sua formação profissional; a temática que escolheu para a realização do estágio nesta escola; uma breve apresentação da escola e finalmente, como organizou a escrita do relatório. Deve ser sintética; contudo, deve permitir ao leitor(a) uma noção geral do que você irá tratar no texto.

DESENVOLVIMENTO: É o corpo do trabalho, o *relato de todas as atividades realizadas na escola durante o estágio.* Assim, num primeiro momento apresente a escola: nome, localização, período de funcionamento, faixa etária atendida, etc. Comente como e porque escolheu esta escola e sobre os(as) professores(as)/profissional(s) com quem realizou o estágio. Descreva os aspectos físicos da escola, como os espaços estão organizados, elementos que lhes chamaram a atenção... E quanto a equipe escolar: quem são, quantas são... Turmas que você acompanhou: quais? Com que objetivos? O que fez? Conte das aulas observadas, sua participação em eventos na escola, as regências que realizou (se realizou), etc. Aqui, tais atividades também são analisadas e interpretadas na perspectiva de avaliar a contribuição das mesmas para a sua formação profissional. Procure sempre dialogar com os/as autores/as que são referências para você.

CONCLUSÃO: Como fechamento do trabalho, a conclusão é expressa em termos de *síntese dos elementos relevantes analisados.* Nela são apresentadas, além das limitações, dificuldades e possibilidades encontradas durante o processo de estágio, as contribuições deste trabalho em sua formação profissional como (futuro/a) docente. O que ampliou acerca de sua compreensão sobre a prática pedagógica, sobre a função da escola, sobre as pessoas que lá convivem... e tudo o mais que julgar importante para sua reflexão. Lembre-se de retornar ao seu "Plano de Atividades" a fim de observar se os objetivos foram atingidos ou não, o que precisou mudar durante o processo, etc.

2.6 Avaliação do(a) supervisor(a) local de estágio

Ao final do seu estágio na escola, o(a) supervisor(a) local deverá avaliar seu desempenho, respondendo a **“Avaliação do(a) Supervisor(a) Local de Estágio”** (anexo). Você deverá tomar ciência da mesma e entregar à coordenação de estágio do seu curso, juntamente com as demais documentações.

3. Documentação a ser entregue à coordenação de estágio para acompanhamento:

a) No início do estágio:

- Uma via do Termo de Compromisso, com as devidas assinaturas;
- Uma via do Plano de Atividades do(a) Estagiário(a), com as devidas assinaturas.

b) Ao final de cada semestre:

- Relatório de Atividades Semestral de Estágio, com as devidas assinaturas;
- Fichas de Registro de Presença do(a) Estagiário(a) – preenchidas por você e assinadas pelo(a) supervisor(a) local. Estas fichas devem estar organizadas em Educação Infantil (todas as fichas e em ordem crescente das datas); SIEF (todas as fichas e em ordem crescente das datas) e gestão (todas as fichas e em ordem crescente das datas);
- Avaliação do(a) Supervisor(a) Local de Estágio, com as devidas assinaturas.

Esta documentação (referente ao item b) deverá ser entregue ao **final de cada semestre** (em data definida pela coordenação de estágio) independente da carga horária que você cumpriu naquele semestre. Sendo assim:

1) Se você **NÃO CUMPRIU às 100 horas de cada segmento** (docência em Educação Infantil, docência nas SIEF e gestão na Educação Infantil e/ou SIEF), deverá entregar a documentação à coordenação de estágio, em uma pasta, para acompanhamento. Uma vez feita à análise deste material, por parte da coordenação, e os devidos registros de controle, ela será devolvida à você para que a guarde até o cumprimento do total de horas destinadas a cada segmento, quando então deverá entregar toda a documentação encadernada (veja item "2" abaixo);

2) Se você **CUMPRIU às 100 horas referentes a cada segmento** deverá entregar esta documentação à coordenação de estágio, em uma única encadernação (de plástico, sendo a capa da frente transparente) e protocolar tal entrega.

c) Para o aproveitamento das horas em docência e/ou gestão:

Neste caso, você deverá entregar a seguinte documentação comprobatória:

- Cópia da carteira profissional com registro docente (rede particular);
- Cópia da aprovação em concurso público (rede pública);
- Declaração da direção da escola em papel timbrado e assinado por esta, com a informação de sua função, carga horária e, no caso de docência, a classe atribuída (tanto para a rede privada quanto pública).

PARTE II

Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento

O QUE SÃO AS ATIVIDADES TEÓRICO-PRÁTICAS DE APROFUNDAMENTO

As atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento, do Curso de Pedagogia da Universidade Metodista de São Paulo, conforme Item 3, Art. 7º, Resolução CNE nº 1, de 15/05/2006, tem por objetivo incentivar sua participação em atividades culturais e científicas, a fim de favorecer a ampliação de seus horizontes culturais, bem como proporcionar espaços de aprofundamento aos conteúdos trabalhados na matriz curricular do curso. Elas são obrigatórias e totalizam **100 horas**.

Serão consideradas Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento, as abaixo descritas, realizadas durante o período do curso e consideradas relevantes para a formação do(a) docente/gestor(a) para a Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental. Cada atividade realizada tem definida uma carga horária máxima para a validação e somatória das 100 horas. Você deverá realizar **pelo menos três das atividades** descritas abaixo:

a) Atividades de Extensão: cursos e demais atividades vinculadas a projetos de extensão na área de educação direcionados à comunidade. Será considerado o total da carga horária das atividades, no limite de 30 horas, desde que tal carga esteja expressa no(s) certificado(s);

b) Atividades de Pesquisa: participação em pesquisas na área da educação, dentro ou fora da Universidade Metodista, desde que tal participação seja realizada junto a grupos reconhecidos e sob a orientação de professor(a) titulado(a) na área de educação ou áreas afins. Será considerado o total da carga horária das atividades, no limite de 30 horas, desde que seja apresentada uma declaração de tais atividades assinada pelo(a) professor(a) orientador(a);

c) Eventos: palestras, conferências, colóquios, semanas de estudos, congressos, seminários, mesas redondas, simpósios, encontros e jornadas na área da Educação. Os certificados deverão apresentar a carga horária do evento, para que possam ser consideradas tais horas. Não serão aceitos certificados sem a carga horária explicitada. O limite para validação de carga horária é de 40 horas;

d) Diretoria de Centro Acadêmico ou outro tipo de representação estudantil: a validação das horas será mediante comprovação de atividades apresentada pelo(a) aluno(a), estabelecido o limite de 20 horas;

e) Publicações: em revistas científicas, impressas ou eletrônicas ou outros veículos de comunicação impressa, além de anais de congressos científicos, desde que na área da educação. Serão validadas 10 horas para cada publicação, até o máximo de 30 horas;

f) Apresentação de trabalhos em eventos na área da Educação: desde que apresente certificado. Serão consideradas 10 horas para cada apresentação, até o máximo de 30 horas;

g) Cursos de Línguas, LIBRAS e informática: com comprovação de certificado, sendo validadas até 30 horas, independentemente do total de horas de cada curso;

h) Eventos culturais (filmes, teatro, debates): validação de até 10h, desde que com a apresentação de um breve relatório de cada evento - filme, peça teatral, visita a museus, etc - acompanhado, em anexo, do bilhete/ingresso do mesmo. O limite de carga horária para cada evento é de 04 horas;

i) Outros: aqui serão consideradas outras atividades solicitadas pelos(as) docentes, onde serão atribuídas horas de "Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento", desde que autorizadas pela coordenação do curso de Pedagogia e validadas pelo Colegiado do curso. Será considerado o total

da carga horária das atividades, no limite de 30 horas, desde que seja apresentada uma declaração/certificado de tais atividades assinado pela coordenação do curso.

Para cada uma destas atividades você deverá comprovar a participação apresentando os respectivos certificados, exceto para os eventos culturais previstos no item "h", que irão demandar um relatório de cada evento.

As Atividades-Teórico-Práticas de Aprofundamento serão validadas pelo colegiado do curso.

Documentação a ser entregue

Uma vez cumprida as 100 horas referentes às Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento, você deverá organizar uma única encadernação (de plástico, sendo a capa da frente transparente) com os seguintes itens:

CAPA: *Universidade Metodista de São Paulo / Faculdade de Humanidades e Direito / Curso de Pedagogia / Título (Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento) / seu nome completo e número de matrícula / mês e ano.*

PÁGINA DE IDENTIFICAÇÃO:

- a) *Dados de identificação do(a) estagiário(a):* nome completo; número de matrícula; e-mail; telefone para contato;
- b) *Local para a assinatura* do(a) estagiário(a), e do(a) professor(a) coordenador(a) de estágio do curso de Pedagogia.

FICHA SÍNTESE DAS ATIVIDADES REALIZADAS: esta ficha (modelo em anexo) deverá ser preenchida com a carga horária realizada para cada atividade; contudo, para efeitos de validação, será considerada a carga horária máxima permitida a cada item (ver acima, nos itens "a" a "i").

COMPROVANTES: anexar xerox de todos os certificados das atividades realizadas, na seqüência nominal de "a" a "i" e, em se tratando do item "h" (eventos culturais) anexar também o *relatório* e o *ingresso original*.

Esta documentação deverá ser entregue e protocolada pela coordenação de estágio, que após a análise da mesma encaminhará ao colegiado do curso.

Quanto aos prazos para cumprimento das horas de Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento

Você poderá cumprir estas horas **desde o início do curso**, sendo o prazo máximo para o seu cumprimento, dois anos após a realização do mesmo. Vale ressaltar que a solicitação do diploma só será feita após a entrega de toda a documentação referente ao estágio.

PARTE III

REGISTRO E OFICIALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

REGISTRO E OFICIALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE ESTÁGIO

Após análise de toda a documentação, tanto do Estágio quanto das Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento, a coordenação de estágio, a partir do 4º período do curso, fará o registro oficial das menções “cumpriu” ou “não cumpriu”, no SIGA.

Cabe ressaltar que o registro do diploma de graduação depende da apresentação e comprovação da realização do estágio, por isso fique atento(a) às informações expressas nos documentos obrigatórios que serão devidamente preenchidos e assinados por você e pelo(a) supervisor(a) local da escola aonde realizou o estágio. São documentos importantes e imprescindíveis.

Quanto aos prazos para entrega, registro e oficialização dos estágios

Ao aluno(a) é facultado a entrega da documentação final de estágio a qualquer momento do curso e até 2 anos após a finalização do mesmo, desde que, devidamente matriculado(a) no curso.

Porém, é necessário que esteja ciente dos prazos necessários à análise, registro e oficialização dos estágios, bem como dos períodos de entrega de documentação, conforme rege a Lei de Estágio.

Quadro de entrega de cada documento referente ao estágio:

Documentação	Período para entrega
Termo de compromisso e Plano de Atividades de Estágio (lembrando que toda esta documentação	No início do estágio. Este prazo não poderá superar mais do que 15 dias do início das atividades de estágio

deve ser lida antes pela coordenação de estágio e monitorias)	
Relatório de Estágio (lembrando que toda esta documentação deve ser lida antes pela coordenação de estágio e monitorias)	Este deverá ser entregue no semestre em que realiza o estágio , conforme calendário definido pela coordenação.

Quadro de entrega do relatório final de estágio e das atividades teórico-práticas de aprofundamento, registro e oficialização do cumprimento dos estágios

Entrega final	Período de análise	Registro e oficialização
Dentro do período definido pela coordenação de estágio a cada semestre, respeitando calendário acadêmico. 1º semestre – 1ª quinzena de junho 2º semestre – 1ª quinzena de novembro	No período definido pela coordenação de estágio a cada semestre 1º semestre – 2ª quinzena de junho 2º semestre – 2ª quinzena de novembro	Dentro do período de lançamento de notas do SIGA , respeitando o calendário acadêmico
Depois do prazo definido pela coordenação de estágio no semestre	30 dias após o retorno às aulas , no semestre posterior	10 dias após análise da documentação será solicitada à Secretária Acadêmica a retificação do cumprimento

Outras observações:

- § Procure sempre ter cópia (para você) de toda a documentação entregue, pois caso ocorra algum problema você terá como comprovar seu estágio;
- § Faça sempre um protocolo de entrega de qualquer material;
- § Os relatórios devem ser digitalizados;
- § Fichas e formulários rasurados não serão aceitos;
- § Documentações sem as devidas assinaturas e carimbos não serão aceitas;
- § Esteja sempre atento(a) às orientações referentes ao estágio e procure a coordenação do mesmo sempre que necessário.

ANEXOS

MODELOS DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:

a) Estágio Curricular Supervisionado:

1. Carta de Apresentação do(a) Estagiário(a);
2. Termo de Compromisso;
3. Plano de Atividades do(a) Estagiário(a);
4. Ficha de Registro de Presença do(a) Estagiário(a):
 - a) Docência na Educação Infantil
 - b) Docência na SIEF
 - c) Gestão
5. Capa do Relatório de Estágio;
6. Página de Identificação do Relatório de Estágio;
7. Avaliação do(a) Supervisor(a) Local do Estágio.

b) Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento:

1. Ficha Síntese das Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento

Modelo de Carta de Apresentação do(a) Estagiário(a)

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO
FACULDADE DE HUMANIDADES E DIREITO
CURSO DE PEDAGOGIA

São Bernardo do Campo, data

Ilmo(a) Sr(a) Diretor(a) da Escola _____

Apresento-lhe o(a) aluno(a) _____,
RG nº _____, devidamente matriculado(a) no Curso de
Pedagogia da Universidade Metodista de São Paulo - UMESP, solicitando
que seja concedida ao(a) mesmo(a) a oportunidade de realização de horas
de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório em Docência na
Educação Infantil e/ou Séries Iniciais do Ensino Fundamental e/ou
atividades de gestão.

Vale ressaltar que, de acordo com o artigo 3º da Lei Nº 11.788, de 25 de
setembro de 2008, a realização do estágio curricular por parte do(a)
estudante não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

Desde já agradeço sua atenção e colaboração.

Cordialmente,

Assinatura do(a) Professor(a) Coordenador(a) de Estágio

Modelo do Termo de Compromisso de Estágio

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(NOS TERMOS DA LEI Nº 11.788/2008)

As partes a seguir qualificadas:

ESTUDANTE / ESTAGIÁRIO(A):

Nome completo:.....
 RG nº.....CPF nº.....Data nasc.:/...../.....
 Curso:..... Matrícula nº..... Semestre:.....
 Previsão de conclusão do curso:...../.....(mês e ano) - Dias e horário das aulas:

INSTITUIÇÃO (UNIDADE CONCEDENTE):

Nome:.....
 Endereço:.....
 Fone: (.....)..... Conselho de Fiscalização: Registro no conselho de fiscalização profissional nº.....CNPJ ou CPF:.....
 Representante:..... Cargo:.....

Obs: Somente podem oferecer estágio: As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO (INTERVENIENTE):

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO e COLÉGIO METODISTA, mantidos pelo Instituto Metodista de Ensino Superior, pessoa jurídica de direito privado, associação civil com fins não-econômicos e objetivos educacionais, culturais, de assistência social e filantrópicos, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 44.351.146/0001-57, com sede na Rua do Sacramento n.º 230, Bairro Rudge Ramos, Município de São Bernardo do Campo/SP, representado, nos termos de seu estatuto social e por delegação de competência, por quem ao final assina este instrumento jurídico.

Diretor(a) ou Coordenador(a) do curso:.....
 Professor(a) Coordenador(a) de Estágio:.....

Têm entre si, justo e acertado, firmarem o presente termo de compromisso para estágio, de acordo com as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA 1ª - A unidade concedente e o estudante acima identificados resolvem celebrar o presente instrumento para estabelecer as condições de realização de atividades de estágio, com a supervisão da instituição de ensino, a fim de proporcionar ao estagiário a complementação do ensino e da aprendizagem em ambiente de trabalho, através de experiência prática em sua linha de formação, em situação real de trabalho, como aprimoramento técnico-profissional, cultural, científico, de relacionamento humano e de cidadania, conforme especificam os planos de atividades e relatórios anexos.

CLÁUSULA 2ª – O estágio será realizado:

Local:.....
 Segmento de educação..... – Telefone:.....
 Dias e horários:..... – Totalizando..... horas semanais
 Estágio obrigatório: (....) SIM (....) NÃO - Carga horária exigida (em caso de estágio obrigatório): horas.
 Bolsa auxílio: (quando houver) - R\$. (.....) (.....) por hora (.....) mensal
 Início das atividades:/...../20..... Término:/...../20.....
 Supervisor(a) Local:..... Cargo:.....
 Principais atividades:.....

 Dados da apólice de seguros (no caso de estágio remunerado): Empresa.....
 nº..... Valor.R\$. (.....)

§ 1º – As partes têm ciência de que a carga horária não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior.

§ 2º – O estudante e a unidade concedente da oportunidade do estágio declaram que as atividades que serão desenvolvidas são efetivamente as previstas neste instrumento e as descritas nos relatórios e planos de estágio.

§ 3º - Eventual ocorrência de conflito de horário escolar e de estágio não obriga a instituição de ensino a transferir o aluno estagiário do período escolar em que se encontra matriculado para outro de sua conveniência. Havendo vaga para alteração de período (turno) escolar, o estagiário concorrerá com os demais interessados, de acordo com os critérios estabelecidos pela instituição de ensino.

§ 4º – A duração do estágio na mesma parte concedente não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência. Para realização do estágio, o aluno deverá estar efetivamente matriculado e com frequência regular no curso.

§ 5º – A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 6º – 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, que deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação e que será concedido de maneira proporcional nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

CLÁUSULA 3ª - São obrigações do(a) estagiário:

- I. Apresentar, periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório de suas atividades;
- II. Elaborar o plano de atividades em acordo com a unidade concedente e a instituição de ensino, que será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que seu desempenho for avaliado, progressivamente;
- III. Comunicar imediatamente e por escrito à instituição de ensino sobre qualquer irregularidade quanto ao estágio;
- IV. Cumprir as orientações, as normas e os regulamentos da unidade concedente e manter sigilo sobre as informações e dados a que tiver acesso em razão das atividades desempenhadas;
- V. Apresentar periodicamente a unidade concedente documentos que comprovem sua frequência e matrícula;
- VI. Comunicar imediatamente à empresa a ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses: abandono do curso, trancamento ou cancelamento da matrícula ou transferência para outro curso ou para outra instituição de ensino.

Parágrafo único - Poderá o estagiário inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

CLÁUSULA 4ª – São obrigações da unidade concedente:

- I. Orientar o estagiário quanto à realização de suas atividades, que devem ser compatíveis com o curso e que devem ser descritas no termo de compromisso, nos relatórios e no plano de atividades;
- II. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- IV. Contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, em caso de estágio com remuneração;
- V. Entregar às partes o termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião do desligamento do estagiário, independente de quem der causa;
- VI. Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VII. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário. No curso de Pedagogia tal instrumento se dará através da "Ficha de Presença do(a) Estagiário(a)";
- VIII. Permitir que o professor orientador designado pela instituição de ensino possa efetivamente acompanhar a realização do estágio;
- IX. Conceder bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio transporte quando o estágio não for obrigatório, além do período de recesso de trinta dias, a ser gozado, preferencialmente durante as férias escolares, sendo remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação e proporcional nos casos de o estágio ter duração inferior a um ano;
- X. Comunicar a instituição de ensino sobre qualquer irregularidade quanto ao estágio.

Parágrafo único - Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, para garantir o bom desempenho acadêmico do estudante.

CLÁUSULA 5ª – São obrigações da instituição de ensino:

- I. Indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

- II. Avaliar as instalações da parte concedente do estágio 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 e fichas de presença do(a) estagiário(a) na escola;
- V. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- VI. Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus alunos;
- VII. Comunicar à parte concedente do estágio as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único - O plano de atividades do estagiário, elaborado pelas partes deverá ser incorporado a este instrumento por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

CLÁUSULA 6ª - Constituem motivos para interrupção automática da vigência do presente termo de compromisso:

- I. A conclusão ou o abandono do curso e o trancamento da matrícula;
- II. A transferência para outro curso ou para outra instituição de ensino;
- III. O não cumprimento do convencionado neste termo de compromisso ou irregularidade na manutenção de estagiários, nos termos do artigo 15, §1º e §2º da Lei nº 11.788/2008;
- IV. Quando o estágio completar dois anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência;
- V. O término da vigência, ou a rescisão antecipada, do convênio celebrado entre a unidade concedente e a instituição de ensino;

Parágrafo único - Qualquer uma das partes, a qualquer momento, poderá encerrar o presente instrumento, desde que comunique às outras, no mínimo, com 05 (cinco) dias de antecedência, a fim de regularizar todas as pendências existentes.

CLÁUSULA 7ª – As partes concordam que:

- I. Qualquer alteração deste termo somente será válida se efetuada por escrito, através de aditivo assinado pela partes, através de seus representantes legais.
- II. Nenhuma das partes será responsabilizada pelo não cumprimento de qualquer das disposições deste termo se o inadimplemento for decorrente de caso fortuito ou força maior.
- III. Fica vedado a qualquer das partes, sem expressa anuência da outra, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidos neste termo.
- IV. Fica certo e ajustado que nenhuma das partes tem poderes para representar ou obrigar a outra, a qualquer título ou sob qualquer pretexto.
- V. Não fica estabelecida por este instrumento qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, sendo que cada parte responderá exclusivamente por seus atos, na medida de sua participação;
- VI. Os documentos abaixo relacionados, na forma de anexos, cujos termos as partes neste ato declaram conhecer e se obrigam a cumprir, constituem parte integrante deste termo de compromisso, sendo que, em caso de divergência entre os termos e condições deste acordo e seus anexos, prevalecerão, sempre, os termos e condições deste instrumento, exceto o disposto em termos aditivos:
 - 1) Relatório de atividades;
 - 2) Plano de atividades;

CLÁUSULA 8ª - Para dirimir qualquer questão que se originar deste instrumento jurídico e que não possa ser resolvida amigavelmente, as partes elegem o foro de São Bernardo do Campo – SP.

E assim, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres deste termo de compromisso, as partes o assinam em 3 (três) vias, cabendo a primeira a unidade concedente, a segunda ao/à estagiário/a e a terceira à instituição de ensino.

São Bernardo do Campo,..... de de 200__.

Unidade Concedente do estágio:

Estudante / Estagiário:

Nome completo.....

Nome completo:.....

CPF ou CNPJ nº.....

Se menor de 18 anos: _____
Responsável legal

Representante/ nº registro:

Cargo/ profissão:.....

RG:..... CPF.....

Testemunhas:

Instituição de Ensino:

Nome:.....
CPF:.....
RG:.....

Universidade Metodista de São Paulo
Faculdade de Humanidades e Direito
Professor(a) Coordenador(a) de Estágio.....

Nome:.....
CPF:.....
RG:.....

Modelo de Plano de Atividades do(a) Estagiário(a)

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO
FACULDADE DE HUMANIDADES E DIREITO
CURSO DE PEDAGOGIA

PLANO DE ATIVIDADES DO(A) ESTAGIÁRIO(O)**Identificação do(a) estagiário (a)**

Nome completo: _____

Curso: _____ N.º de matrícula: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Identificação do local de estágio

Nome da instituição: _____

Endereço da instituição: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Nome do(a) supervisor(a) local: _____

Formação do(a) supervisor(a) local _____ Cargo: _____

Identificação do(a) professor(a) coordenador(a) de estágio na Universidade

Nome: _____

Formação: _____ Função: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Período previsto para realização do estágio

Início previsto do estágio: _____

Término previsto do estágio: _____

Carga horária semanal prevista na instituição: _____

1. Justificativa

Apresente suas motivações para escolha do estágio neste segmento da Educação, seja na docência e/ou gestão nas SIEF ou Educação Infantil. Procure relacionar tais motivações, interesses, desejos aos objetivos do curso de Pedagogia e a importância desta experiência para sua formação profissional e pessoal.

2. Objetivos gerais e específicos

Elenque os objetivos gerais e específicos para a realização deste estágio, no segmento escolhido. Lembre-se que os mesmos devem estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico do seu curso.

3. Metodologia

Relacione neste item quais as atividades que você gostaria de realizar no intuito de alcançar os objetivos propostos para este estágio e como pretende desenvolvê-las.

4. Avaliação do estágio

Descreva como será feita sua avaliação do estágio. Quais os instrumentos a serem utilizados, periodicidade, profissionais envolvidos, etc.

Assinatura do(a) estagiário(a)

Supervisor(a) Local de Estágio

(carimbo da instituição e assinatura)

Professor(a) Coordenador(a) de Estágio

(carimbo da instituição e assinatura)

Modelos das fichas de Registro de Presença do(a) Estagiário(a) nas Escolas:

A) EDUCAÇÃO INFANTIL



**Faculdade de Humanidades e Direito
Curso de Pedagogia**

Estágio em Docência: Educação Infantil

Ficha de Registro de Presença de Estagiário(a)

Aluno(a):

Matrícula nº

Ano Letivo:

Data	Nome do Estabelecimento (carimbar pelo menos uma vez)	Atividade(s) realizada(s) pelo(a) estagiário(a)	Horas/ aula	Assinatura (responsável na escola)

Certifico que o(a) estagiário(a), acima qualificado(a), cumpriu, nas datas e locais registrados, o total de _____ horas/aula de Estágio indicadas.

Assinatura, carimbo e R.G. do(a) Supervisor(a) Local

Assinatura do(a) Professor(a)
Coordenador(a) de Estágio da UMESP

Faculdade de Humanidades e Direito

Av. Senador Vergueiro, 1301 – Jardim do Mar - São Bernardo do Campo – SP - 09750-001

Tel.: (11) 4366-5406

B) SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (SIEF)

Faculdade de Humanidades e Direito
Curso de Pedagogia

Estágio em Docência: SIEF

Ficha de Registro de Presença de Estagiário(a)

Aluno(a):

Matrícula nº

Ano Letivo:

Data	Nome do Estabelecimento (carimbar pelo menos uma vez)	Atividade(s) realizada(s) pelo(a) estagiário(a)	Horas/ aula	Assinatura (responsável na escola)

Certifico que o(a) estagiário(a), acima qualificado(a), cumpriu, nas datas e locais registrados, o total de _____ horas/aula de Estágio indicadas.

Assinatura, carimbo e R.G. do(a) Supervisor(a) Local

Assinatura do(a) Professor(a)
Coordenador(a) de Estágio da UMESP

Faculdade de Humanidades e Direito

Av. Senador Vergueiro, 1301 – Jardim do Mar - São Bernardo do Campo – SP - 09750-001

Tel.: (11) 4366-5406

Modelo de Capa do Relatório**UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO
FACULDADE DE HUMANIDADES E DIREITO
CURSO DE PEDAGOGIA****Relatório de Estágio Curricular Supervisionado
Obrigatório (ou Não Obrigatório)****Docência em (Educação Infantil ou SIEF) ou
Gestão (Educação Infantil e/ou SIEF)****NOME COMPLETO****Mês e ano**

Modelo da página de identificação do Relatório de Estágio**Identificação do(a) estagiário(a)**

Nome completo: _____

N.º de matrícula: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Período do estágio: ____/____/____ a ____/____/____

Carga horária cumprida: _____

Identificação do local de estágio

Razão social: _____

Nome do(a) supervisor(a) local: _____

Formação do(a) supervisor(a) local _____ Cargo: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Assinatura do(a) estagiário(a)_____
Supervisor(a) Local de Estágio

(carimbo da instituição e assinatura)

Professor(a) Coordenador(a) de
Estágio

(carimbo da instituição e assinatura)

Modelo da Avaliação do(a) Supervisor(a) Local

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR LOCAL DO ESTÁGIO

O profissional responsável pelo estagiário deverá de acordo com o *art 9º, inciso V, da Lei 11.788/2008*: "por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho". Neste sentido, solicitamos o preenchimento da avaliação abaixo atribuindo notas de 0 (zero) a 10,0 (dez) de meio em meio ponto, para cada um dos itens apresentados.

Importante: Discuta com o estagiário a avaliação de suas competências, abordando os pontos fortes e também aqueles que precisam ser desenvolvidos.

Nome do(a) estagiário(a): _____

Matrícula: _____ Semestre do curso: _____

Unidade concedente de estágio: _____

Nome do(a) Supervisor(a) Local: _____

ASPECTOS	NOTA
Conhecimentos Teóricos e Práticos: nível demonstrado nas atividades teóricas e práticas desenvolvidas. Capacidade de transformar conhecimentos teóricos e habilidades técnicas e práticas em resultados esperados, manter seus conhecimentos atualizados, auxiliando no desenvolvimento profissional da equipe.	
Planejamento: capacidade de planejar determinando metas, priorizando e definindo etapas, ações de correção e melhorias.	
Organização: capacidade de desenvolver as atividades de forma organizada.	
Independência: capacidade de desenvolver as atividades sem orientação permanente ou constante.	
Iniciativa: capacidade de prever e/ou identificar problemas, procurar novas soluções e conhecimentos, sem prévia orientação.	

Assiduidade e Pontualidade: cumprimento dos dias e horários estipulados.	
Interesse: disponibilidade para aprender, nível de dedicação demonstrado no desenvolvimento das atividades.	
Responsabilidade: capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, materiais, equipamentos e bens da instituição.	
Comunicação: capacidade de expressão de idéias com lógica e objetividade, por escrito e verbalmente. Preocupação em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas.	
Relacionamento Interpessoal: capacidade de se relacionar com as pessoas. Disposição para cooperar com a equipe.	

Registre aqui outras observações não contempladas nos itens acima.

Outras observações/comentários:

Do(a) supervisor(a) local ou do(a) estagiário(a) após devolutiva desta avaliação ao estagiário(a).

Local _____, Data ____/____/____

Supervisor(a) Local do Estágio
Carimbo/Assinatura

Professor(a) Coordenador(a) de Estágio
Carimbo/Assinatura

Ciente:

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) Estagiário(a)

**Faculdade de Humanidades e Direito
Curso de Pedagogia**
Atividades Teórico-Práticas de Aprofundamento

Aluno(a): _____ Matrícula nº _____ Ano Letivo: _____

Atividades	Descrição das atividades	Carga horária permitida	Carga horária realizada	Carga horária deferida
Extensão		30 hs		
Pesquisa		30hs		
Eventos		40 hs		
Diretoria Centro Acadêmico		20 hs		
Publicações		30 hs		
Apresentações de trabalhos		30 hs		
Línguas, LIBRAS ou Informática		30 hs		
Eventos Culturais		10 hs		
Outros		30 hs		
TOTAL		—		

 Data e assinatura do(a) aluno(a)

 Data e assinatura do(a) Professor(a)
 Coordenador(a) de Estágio

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

APPLE, Michael W. **Conhecimento oficial: a educação democrática numa era conservadora**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. 5. ed. São Paulo: Paz e Terra, 1996. (coleção leitura).

_____. **Pedagogia do Oprimido**. 35. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2003.

PIMENTA, Selma G.; LIMA, Maria Socorro L. **Estágio e Docência**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2004. (Coleção docência em formação. Série saberes pedagógicos)

_____. **O estágio na formação de professores: unidade teoria e prática?**. 7. Ed. São Paulo: Cortez, 2006.

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO. **Projeto Pedagógico Institucional Universidade Metodista de São Paulo 2008-2012**. São Bernardo do Campo, 2008.

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO. **Projeto Pedagógico: Curso de Pedagogia**. São Bernardo do Campo: UMESP/Faculdade de Educação e Letras, 2006.

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO. **Manual de Estágio Curso de Pedagogia (presencial)**. São Bernardo do Campo: UMESP/Faculdade de Educação e Letras, s/d.

LEGISLAÇÃO

UNIVERSIDADE METODISTA DE SÃO PAULO. **Diretrizes Político-Pedagógicas para os Estágios da Universidade Metodista de São Paulo. Resolução CONSUN No. 08/2009**. São Bernardo do Campo, março de 2009.

LEI Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm

Cartilha Esclarecedora sobre a Lei de Estágio – Lei nº 11.788/2008, s/d.

Resolução CNE/CP nº 1 de 15/05/2006

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01_06.pdf