



Universidade Estadual do Piauí – UESPI  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG  
Coordenação Geral do Plano Nacional de Formação de  
Professores da Educação Básica – PARFOR



# Orientações para Estágio Curricular Supervisionado



Teresina, 2019



Universidade Estadual do Piauí – UESPI  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG  
Coordenação Geral do Plano Nacional de Formação de  
Professores da Educação Básica – PARFOR



## SUMÁRIO

- APRESENTAÇÃO
- 1 DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO
  - 1.1 CARGA HORÁRIA
  - 1.2 CAMPO DE ESTÁGIO
  - 1.3 PARA O CURSO DE PEDAGOGIA
  - 1.4 AVALIAÇÃO
  - 1.5 SOCIALIZAÇÃO DA ATIVIDADE
  - 1.6 CRONOGRAMA E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
- 2 ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR CURSISTA, PROFESSOR SUPERVISOR E COORDENADOR LOCAL
- 3 DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO
- 4 FICHAS PARA DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO (COORDENAÇÃO LOCAL E PROFESSOR SUPERVISOR)
  - 4.1 MAPA DEMONSTRATIVO DOS ALUNOS EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO NO PERÍODO
  - 4.2 OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO ALUNO AO ESTÁGIO
  - 4.3 FICHA DE OBSERVAÇÃO / AVALIAÇÃO DA AULA
  - 4.4 FICHA DE FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PROFESSOR – SUPERVISOR
  - 4.5 MODELO DO RELATÓRIO FINAL DA DISCIPLINA – PROFESSORES SUPERVISORES
- 5 FICHAS PARA O PROFESSOR CURSISTA
  - 5.1 FICHA DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO
  - 5.2 FORMULÁRIO DO TERMO DE COMPROMISSO PARA O ESTÁGIÁRIO
  - 5.3 FICHA DE OBSERVAÇÃO DA ESCOLA
  - 5.4 FICHA DE FREQUÊNCIA DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO / REGISTRO DAS AULAS – PROFESSOR CURSISTA
  - 5.5 PLANO DE AULA – PROFESSOR CURSISTA
  - 5.6 FICHA DE AVALIAÇÃO DA DOCÊNCIA NO ESTÁGIO – PROFESSOR CURSISTA
  - 5.7 MODELO DO RELATÓRIO – PROFESSOR CURSISTA



Universidade Estadual do Piauí – UESPI  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG  
Coordenação Geral do Plano Nacional de Formação de  
Professores da Educação Básica – PARFOR



## APRESENTAÇÃO

### Prezados professores (as),

Este documento tem como objetivo orientar e esclarecer acerca das atividades que envolvam o Estágio Supervisionado, na formação docente do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR conforme decreto federal nº 6755/09 e demais documentos legais, Art.61 da LDB nº 9.394/96 em consonância com a Lei 11.788/2008 dispõem sobre a regência do aluno (a).

É importante destacar que o Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório para todos os alunos (as), e constitui-se como instrumento de articulação entre teoria e prática pedagógica, oportunizando desta forma, uma aproximação do ambiente acadêmico com as práticas nos espaços escolares e não escolares, favorecendo a reflexão e interagindo de forma a garantir um aperfeiçoamento profissional e humano do fazer pedagógico. Como procedimento didático- pedagógico, é uma atividade intrinsecamente articulada com as demais atividades acadêmicas, alicerçada no princípio da **ação-reflexão-ação**, de modo a cumprir de forma eficiente o papel de elo entre o mundo acadêmico e profissional ao possibilitar o estagiário (a) a oportunidade de conhecimento das diretrizes e do funcionamento das organizações e suas inter-relações com a comunidade.

Etapa fundamental do processo de capacitação dos sujeitos para o mercado de trabalho, o estágio se processa em uma via de mão dupla, pois a escola, enquanto colaboradora dos objetivos educacionais e atendendo às próprias aspirações de renovação ou ampliação do quadro funcional, também se beneficia da melhoria de qualificação geral dos profissionais disponíveis.

O estágio não constitui apenas o momento de aplicação do que foi aprendido, mas sim a explicitação da indissociabilidade entre teoria e a prática. Nesse sentido, PARFOR/UESPI, não compartilha com a visão dicotômica de que na escola se aprende a teoria e no estágio, desenvolve-se a prática. Teoria e prática permeiam os cursos em seus diversos componentes curriculares, sendo o Estágio Supervisionado um deles.

Deste modo, as informações necessárias que orientarão aos docentes e discentes, na realização do Estágio Supervisionados do PARFOR/UESPI, estão presentes nesse documento.



**Coordenação Geral do PARFOR/UESPI**  
Universidade Estadual do Piauí – UESPI  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG  
Coordenação Geral do Plano Nacional de Formação de  
Professores da Educação Básica – PARFOR





## 1 .DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

O Estágio Curricular como componente curricular obrigatório para os Cursos de Licenciatura, oportuniza uma aproximação do ambiente acadêmico com as práticas nos espaços escolares e não escolares. Para que este componente seja desenvolvido da melhor maneira possível e considerando os mecanismos legais vigentes devem ser consideradas as especificidades e orienta seguir apresentadas.

### 1.1. CARGA HORÁRIA

- O Estágio Curricular Supervisionado para os Cursos de 1ª Licenciatura compõem-se de **150 (cento e cinquenta) horas** de atividades na área de formação e atuação na Educação Básica, conforme Parecer CNE / CP nº 02 de 25 de junho de 2015, que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica.

- Será desenvolvido no Ensino Infantil, Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e Ensino Médio, com carga horária de 150h cada e em escolas públicas municipal, estadual ou federal, não sendo permitida em escolas particulares.

- As 150h horas serão distribuídas em 20 horas presenciais de fundamentação teórica, ministradas pelos professores supervisores e as 130 horas no decorrer do semestre letivo, cumprindo as etapas de observação, planejamento das aulas que serão ministradas, encontros com os professores supervisores, docência, elaboração do relatório, com orientação do professor supervisor, **apresentação e entrega do mesmo impreterivelmente no momento da socialização do estágio.**

- Um Professor Supervisor ficará responsável para **acompanhar no mínimo dez alunos (professores cursistas) no desenvolvimento destas atividades.**

- No período em que o aluno (professor cursista) está na etapa da docência o Professor Supervisor deverá comparecer a escola na qual este está estagiando, para observar e avaliar no mínimo duas de suas aulas.



## 1.2 CAMPO DE ESTÁGIO

•O Estágio Supervisionado será realizado em escolas públicas de Educação Infantil e Fundamental dos anos iniciais (Curso de Pedagogia) e Ensino Fundamental (do 6º ao 9º ano) e Ensino Médio (outras Licenciaturas) **no município que o aluno (professor cursista) reside.**

•A escolha da escola que o aluno (professor cursista) realizará seu estágio **deverá ser levada em consideração a preferência do mesmo e onde for mais próximo de sua residência.**

•Caberá ao Professor Supervisor adequar-se as condições do aluno (professor cursista) e as- sim não deixar de cumprir com as visitas de supervisão, durante a regência.

•O Estágio Curricular Supervisionado deve ser realizado obrigatoriamente de forma **individual, não sendo permitidas outras situações.**

•Os Professores Supervisores que estiverem lotados na mesma turma deverão ministrar as aulas conforme as datas do cronograma, isso implica a **presença de todos**, no mesmo dia e horário, não sendo permitida a ausência de nenhum Professor Supervisor, pois não é um trabalho individual.

## 1.3 PARA O CURSO DE PEDAGOGIA

•Para o Estágio I (Ensino Infantil): O aluno regente (professor cursista) deverá contemplar todas as áreas do **conhecimento.**

•Para o Estágio II (Anos Iniciais): O aluno regente (professor cursista) deverá contemplar todas as disciplinas **estudadas** nesses anos e se possível dividir às 60h da regência de modo a contemplar todos os anos do 1º ao 5º.

## 1.4 AVALIAÇÃO

O aluno (professor cursista) será avaliado da seguinte forma:

1ª NOTA (Observação e planejamento).

2ª NOTA (Regência).

3ª NOTA (Relatório e apresentação na Socialização)



## 1.5 SOCIALIZAÇÃO DA ATIVIDADE

•O momento agendado no cronograma para a socialização do Estágio Supervisionado, imprerivelmente deverá contar com a participação de todos os envolvidos (Professores Supervisores, alunos (professores cursistas) e Coordenadores de Curso e Locais).

•O não cumprimento dessas orientações deverá ser comunicado à Coordenação Geral do PARFOR, para as devidas providências.

## 1.6 CRONOGRAMA E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES DO PROFESSOR CURSISTA	ACOMPANHAMENTO DO PROFESSOR SUPERVISOR
<b>1º MOMENTO</b> (20 h) Encontro Presencial – Aulas	Aulas presenciais (discussão do material didático, revisão para elaboração de planos de aula, micro aulas para preparação da regência). Orientar o preenchimento das fichas de encaminhamento e controle de frequência do estágio. Encaminhar o aluno para o campo de estágio, logo após o encerramento das aulas presenciais do período. <b>- Receber as fichas preenchidas dos alunos para o acompanhamento do estágio.</b> - Orientar os estagiários para o cumprimento de vinte e cinco (20) horas da observação. <b>Professor Supervisor</b> deverá entregar à Coordenação Local a <b>Ficha 4.1 (MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS POR ESCOLA DE ESTÁGIO).</b>
<b>2º MOMENTO</b> (20 h) Observação	- Professor cursista deverá observar a escola e a sala de aula na qual vai estagiar.
<b>3º MOMENTO</b> (25 h) Planejamento das aulas para regência.	- Professor cursista deverá enviar, via e-mail, para o Professor Supervisor da UESPI o planejamento que elaborou para o desenvolvimento da regência.
<b>4º MOMENTO</b> (50 h) Regência	<b>- O Professor Supervisor deverá realizar 02 (duas) visitas no período de regência para assistir e avaliar no mínimo 02 (duas) aulas presenciais de cada aluno dos 10(dez) que supervisionará.</b> - Orientar os estagiários para o cumprimento de cinquenta (50) horas de regência na sala de aula até <b>14/05/2019.</b>



<p><b>5º MOMENTO</b> (10 h) Encontro Presencial com os Professores Supervisores Dia <b>29/09/2018</b></p>	<p><b>Detectar</b> eventuais dificuldades (regência, visitas e relatórios): (re) avaliar o andamento e (re) planejar as etapas seguintes. <b>Professor – Supervisor</b> deve se reunir com o Coordenador Local para preparar a socialização e para conferência das fichas de visitas das supervisões já realizadas conforme a <b>Ficha 4.5 que comprova a frequência</b> do mesmo à Escola (OBRIGATORIA- MENTE). <b>Os Professores Supervisores devem obrigatoriamente fazer as visitas de supervisão aos professores cursistas após o encontro presencial (27/04/2019) até o dia 14/05/2019.</b> <b>Orientar a elaboração do Relatório final do estágio, utilizando o modelo conforme o item 5.9.</b></p>
<p><b>6º MOMENTO</b> (20 h) Elaboração do Relatório de Estágio</p>	<p>- Professor cursista deverá elaborar e <b>entregar o Relatório de Estágio ao Professor Supervisor da UESPI no dia 18/05/2018 (Na Socialização).</b></p>
<p><b>7º MOMENTO</b> (5 h) Socialização das atividades Encontro Presencial dos Professores Supervisores e Professores Cursistas. <b>18/05/2019</b></p>	<p>- A <b>Socialização</b> das atividades do Estágio constitui uma etapa de formação coletiva e obrigatória. Este momento deverá ser organizado pelos Professores Supervisores e Coordenação Local por meio de diferentes modalidades: jornal falado, exposição dialogada, dramatização, banner, apresentação de slides, mural de fotos, mesa redonda, produção de documentário (vídeo), oficina, entre outros. - <b>Síntese</b> e avaliação das atividades do estágio. O Relatório final da disciplina dos Professores Supervisores deve ser elaborado por todos os professores ministrantes em conjunto, <b>conforme o item 4.7 deste manual.</b> Devolução dos Relatórios de Estágio corrigidos (com nota) para os professores cursistas - <b>Entrega do Diário de Classe e Relatórios da Disciplina à Coordenação Local IMPRETERIVELMENTE até o dia 23/05/2019.</b></p>

## 2. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR CURSISTA, PROFESSOR SUPERVISOR E COORDENADOR LOCAL

### - PROFESSOR CURSISTA

- Preencher as fichas de encaminhamento do estágio e entregar ao até o 4º dia da aula presencial ao Professor Supervisor;
- Manter contato com o Professor Supervisor de estágio e o Coordenador Local;
- Organizar fichas e outros documentos solicitados pelo Supervisor do estágio;





- Dirigir-se a escola no período e datas fixadas para o estágio;
- Planejar as aulas (regência);
- Compatibilizar seu plano individual de estágio com as necessidades e a realidade da escola;
- Debater com o Supervisor as dificuldades que possam surgir na execução do estágio;
- Participar integralmente dos encontros nas datas previstas e da Socialização;
- Apresentar o relato do desenvolvimento do Estágio na Socialização para troca de experiências;
- Escrever o Relatório de Estágio e entregar ao Professor Supervisor.

#### **- PROFESSOR SUPERVISOR**

- Elaborar o Caderno Pedagógico em conjunto os outros professores supervisores da disciplina;
- Planejar e ministrar o momento da formação teórica, os momentos presenciais, reuniões e a socialização;
- Orientar o estagiário (professor cursista) na solução de problemas que possam surgir no estágio;
- Distribuir os estagiários (professor cursista) para cada professor supervisor;
- Orientar o estagiário no plano de trabalho de forma a contemplar as necessidades e a realidade da escola;
- Fornecer subsídios necessários ao desenvolvimento do plano de trabalho do estagiário (professor cursista);
- Organizar fichas de acompanhamento do estágio;
- Encaminhar o aluno (professor cursista) para o campo de estágio e acompanhá-lo em suas atividades;
- Participar das reuniões quando for convocado;
- Organizar e acompanhar a frequência do estagiário (professor cursista);
- Avaliar o estagiário (professor cursista) no momento da formação, regência, frequência, relatórios, entre outros;
- Apresentar ao Coordenador de Curso e Local o cronograma das visitas às escolas;



- Realizar **02 (duas)** visitas no período de regência para assistir e avaliar no mínimo **02 (duas)** aulas presenciais de cada aluno que supervisionará, conforme as orientações que consta no cronograma deste Manual;
- Acompanhar, orientar e corrigir os Relatórios de Estágio dos professores cursistas;
- Elaborar relatório final da disciplina e preencher o Diário de Classe em conjunto com os outros Professores Supervisores.

#### - COORDENADOR LOCAL

- Acompanhar todo o processo de desenvolvimento do Estágio;
- Encaminhar o mapa com o nome de todos os estagiários (professores cursistas), acompanhado do formulário do seguro obrigatório para a Coordenação Geral;
- Conferir a realização das visitas, encontros e da socialização;
- Encaminhar ao Coordenador de Curso o cronograma de visita às escolas de cada professor supervisor;
- Informar a Coordenação de Curso/Geral a realização de pelo menos duas reuniões com todos os Professores Supervisores;
- Receber relatórios final e diário de classe e encaminhar a Coordenação Geral.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

#### - PROFESSOR SUPERVISOR

<b>ESTAGIO DE 150</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>C / H</b>
SALA DE AULA (UESPI)	20 h
AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO DOS PROFESSORES CURSISTAS	20 h
OBSERVAÇÃO DA REGÊNCIA DOS PROFESSORES CURSISTAS (VISITAS ÀS ESCOLAS)	45 h
ENCONTRO / SOCIALIZAÇÃO	15 h
CORREÇÃO DOS RELATÓRIOS DOS PROFESSORES CURSISTAS	30 h
ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA DISCIPLINA E PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE CLASSE	20 h
<b>TOTAL</b>	<b>150 h</b>



#### - PROFESSOR CURSISTA

<b>ESTÁGIO DE 150h</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>C / H</b>
SALA DE AULA (UESPI)	20 h
OBSERVAÇÃO	20 h
PLANEJAMENTO	25 h
REGÊNCIA	50 h
ENCONTRO /	10 h
RELATÓRIO	20 h
SOCIALIZAÇÃO	5h
<b>TOTAL</b>	<b>150h</b>

#### 4. FICHAS PARA DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO (COORDENAÇÃO LOCAL E PROFESSOR SUPERVISOR)

Visando a sistematização, organização e acompanhamento do Estágio Supervisionado Curricular Obrigatório dos Cursos de Licenciatura é necessário o preenchimento de fichas e/ou formulários que registrarão o caminho a ser percorrido no decorrer da atividade permitindo ao Professor Cursista uma melhor execução de sua prática, ao Professor Supervisor a efetividade do planejamento da disciplina considerando o Projeto Político Pedagógico do Curso, à Coordenação Local eficácia no acompanhamento da disciplina e à Coordenação Geral do PARFOR / UESPI cumprimento das atribuições inerentes ao componente curricular relativo às normas da IES e do próprio programa.

As referidas fichas e/ou formulários estão diferenciadas considerando a quem se destinam, iniciando com as de responsabilidade da Coordenação Local (somente a **4.1**), na sequência as do Professor Supervisor do Estágio e por fim no segmento seguinte as do Professor Cursista (**5**).

Neste segmento também, se apresenta os modelos para elaboração dos relatórios exigidos para os professores supervisores.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO – PREG  
COORDENAÇÃO GERAL DO PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO  
DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PARFOR



**FICHA PARA PROFESSOR / SUPERVISOR**

**4.1-MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS POR ESCOLA DE ESTÁGIO – ENSINO \_\_\_\_\_**

**CURSO :** \_\_\_\_\_

**DISCIPLINA :** \_\_\_\_\_ **C/H :** \_\_\_\_\_

**PROFESSOR / SUPERVISOR :** \_\_\_\_\_

Nº	ESTAGIÁRIO	LOCAL DO ESTÁGIO	TELEFONES	DADOS SOBRE A TURMA				
				TURNO	SALA	DIA	HORA	INÍCIO DO ESTÁGIO
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

**OBSERVAÇÃO: ENTREGAR UMA CÓPIA PARA COORDENADOR LOCAL**

**OBSERVAÇÃO: ENTREGAR UMA CÓPIA PARA COORDENADOR LOCAL**



## 4.2 OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO ALUNO AO ESTÁGIO

Exmo(a). Sr.(a),

Apresentamos a V. Sa. o (a) aluno(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, do Curso de Licenciatura em  
Plena em

\_\_\_\_\_ do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR /  
UESPI, devidamente matriculado (a) e frequentando a disciplina Estágio Supervisionado nesta IES, para  
que realize as atividades de regência nesta Unidade de Ensino relativas ao Estágio Curricular Obrigatório,  
nos termos da Lei nº 11.778 de 25 de setembro de 2008.

O (a) acadêmico(a) ora encaminhado(a) por esta IES terá ao acompanhamento de um supervisor de  
estágio a qual a escola deverá se dirigir para a solução de qualquer problema referente ao estágio.

Esperando contar com a compreensão e acolhida de V.Sa., antecipamos nosso sentimento de esti-  
ma e consideração e solicitamos a confirmação do espaço concedido para o estágio por meio da assinatura  
deste documento.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Professor (a) da disciplina PARFOR / UESPI

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Diretor (a)

Exmo. Sr(a): \_\_\_\_\_

M.D. Diretor(a) da Escola: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_



Fone: (86) 3213-5195 / 3213-7887 / 3213-

#### 4.3 DISCIPLINA: ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_

PROFESSOR SUPERVISOR/UESPI: \_\_\_\_\_

ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A): \_\_\_\_\_

ESCOLA: \_\_\_\_\_

Nº DE ALUNOS: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_ NÍVEL: \_\_\_\_\_

DURAÇÃO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 4.4 FICHA DE OBSERVAÇÃO / AVALIAÇÃO DE AULA

1. Durante a observação da aula, marque a nota de 0 a 10 para os itens abaixo:

Avaliação do desempenho		NOTAS DE 0 A 10										
Critérios												
01	Apresentou plano de aula com todas as partes preenchidas adequada e corretamente	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
02	Fez a introdução da aula/conteúdo											
03	Demonstrou desembaraço, segurança e domínio da turma.											
04	Posiciona-se adequadamente para que todos os alunos possam vê-lo, empregando timbre de voz ajustado, linguagem correta e clara ao nível de todos.											
05	Incentivou a participação efetiva e constante dos alunos											
06	Utilizou os recursos didáticos adequadamente											
07	Utilizou a metodologia/procedimentos adequadamente											
08	Atividades adequadas aos objetivos e conteúdos											
09	Avaliação adequada aos objetivos e conteúdos											
10	Vestimenta adequada											

2. Aspectos observados em relação aos alunos:

- Questiona o conteúdo durante a aula.
- Fica passivo.
- Fala somente quando é solicitado.
- Demonstra conhecimento prévio do conteúdo.
- Participa das atividades propostas.
- Aluno desmotivado.

NOTA FINAL DA AULA: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO PROFESSOR SUPERVISOR/UESPI: \_\_\_\_\_



#### 4.4. FICHA DE FREQUÊNCIA E AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO PROFESSOR – SUPERVISOR

PROFESSOR (A): \_\_\_\_\_

ALUNO (A): \_\_\_\_\_

ESCOLA: \_\_\_\_\_

AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO PROFESSOR SUPERVISOR		CONCEITOS			
Critérios		INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM
<b>Assiduidade</b>	Cumprimento das normas de horário e permanência durante o Estágio.				
<b>Participação</b>	Participação nas atividades normais e extras que acontecerem na escola no período do estágio				
<b>Regência</b>	Acompanhamento das etapas da regência do Estagiário considerando o Planejamento, Manejo de Classe, Domínio do Conteúdo e utilização do recurso didático.				

#### DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA DO (A) PROFESSOR (A) SUPERVISOR (A)

O (A) Professor (a) \_\_\_\_\_

supervisionou o estágio do aluno (a) \_\_\_\_\_ nesta

instituição, nos dias \_\_\_\_\_ perfazendo um total de \_\_\_\_\_ visitas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) DIRETOR (A) DA ESCOLA

\_\_\_\_\_  
PROFESSOR (A) – SUPERVISOR (A)

**OBSERVAÇÃO:** APRESENTAR ESSA FICHA EM REUNIÃO AO COORDENADOR LOCAL E ANEXAR AO RELATÓRIO NO FINAL DA DISCIPLINA.



#### **4.6- MODELO DO RELATÓRIO FINAL DA DISCIPLINA -**

##### **PROFESSORES SUPERVISORES**

O objetivo é produzir um diagnóstico das turmas e das propostas de trabalho do professor supervisor tendo como meta melhorar a qualidade dos cursos oferecidos pelo PARFOR.

- 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:** Apresentar as atividades pedagógicas considerando as metodologias, estratégias, formas de avaliação desenvolvidas na execução do Estágio Supervisionado.

PRIMEIROMOMENTO: I Encontro Presencial

SEGUNDO MOMENTO: Observação

TERCEIRO MOMENTO: Planejamento

QUARTO MOMENTO: Regência

QUINTO MOMENTO: II Encontro Presencial

SEXTO MOMENTO: Relatório

SÉTIMO MOMENTO: Socialização das atividades

- 2. DESENVOLVIMENTO:** Descrever como orientou cada um dos dez (10) estagiários (professores cursistas). Anexar as fichas de acompanhamento, avaliação e frequência das visitas às escolas.
- 3. CONSIDERAÇÕES FINAIS:** Analisar os fatores que dificultaram a execução / vivenciadas do Estágio Supervisionado e possibilidades de ampliação e avanço das experiências.





Universidade Estadual do Piauí – UESPI  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG  
Coordenação Geral do Plano Nacional de Formação de  
Professores da Educação Básica – PARFOR



## 5- FICHAS PARA O PROFESSOR CURSISTA

Para o desenvolvimento do Estágio Supervisionado apresenta-se a seguir as fichas e/ou formulários que devem ser preenchidas **obrigatoriamente** pelos Professores Cursistas no decorrer da realização da atividade.

Os Professores Cursistas devem observar atentamente a finalidade destes documentos, bem como a etapa para a qual os mesmos devem ser utilizados conforme estabelecido neste Manual.

Neste segmento também, se apresenta orientações para elaboração do relatório do desenvolvimento do estágio exigido para os Professores Cursistas.



## 5.1 FICHA DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Estagiário (a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_  
R.G.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Disciplina: ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

End. Residencial: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_

Local de Estágio: \_\_\_\_\_

Endereço do Estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor do Estágio (local): \_\_\_\_\_

Professor Supervisor do Estágio (UESPI): \_\_\_\_\_

Horário de Estágio: \_\_\_\_\_

Data de Inscrição do Estágio: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Estagiário (a)

## MUDANÇA DE LOCAL DO ESTÁGIO

Local de Estágio: \_\_\_\_\_

Endereço do Estágio: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Horário de Estágio: \_\_\_\_\_.

Supervisor do Estágio (local): \_\_\_\_\_

Supervisor do Estágio na UESPI: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Estagiário (a)



## 5.2 FORMULÁRIO DO TERMO DE COMPROMISSO PARA O ESTÁGIÁRIO

### TERMO DE COMPROMISSO

Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório sem vínculo empregatício, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a ser assinado pelas partes convenientes e pelo aluno, em 03 (três) vias, com a finalidade de proporcionar formação a estudantes que entre si celebram as partes a seguir nomeadas:

#### 1 – INSTITUIÇÃO DE ENSINO

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – FUESPI**

CAMPUS/NÚCLEO \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: RUA JOÃO CABRAL, Nº. 2231, BAIRRO PIRAJÁ, CEP 64002-150

CIDADE/UF: TERESINA/PI

TELEFONE: (086) 3213-7126

E-MAIL: [dapuespi@gmail.com](mailto:dapuespi@gmail.com)

REPRESENTANTE LEGAL/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

#### 2 – INSTITUIÇÃO CONCEDENTE/EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Nº.: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

UF.: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

SUPERVISOR DE CAMPO: \_\_\_\_\_

TELEFONE (S): \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

#### 3 – ESTAGIÁRIO

NOME: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

ORGÃO EMISSOR: \_\_\_\_\_

CIDADE/UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº.: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_ PERÍODO/BLOCO: \_\_\_\_\_

PROFESSOR ORIENTADOR: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONE/CELULAR: \_\_\_\_\_



**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A INSTITUIÇÃO CONCEDENTE/EMPRESA compromete-se a admitir o (a) ESTAGIÁRIO (a) observando as cláusulas do convênio firmado com a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ, de acordo com a legislação vigente e demais disposições estabelecidas pela Instituição de Ensino.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

O estágio de estudantes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO junto à INSTITUIÇÃO CONCEDENTE/EMPRESA de caráter obrigatório, tem por objetivo o entrosamento do aluno com as atividades desenvolvidas na Instituição Concedente possibilitando-lhe colocar em prática os conhecimentos recebidos na Universidade e propiciando-lhe aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA**

O estágio terá duração \_\_\_\_\_ horas, com jornada de \_\_\_\_\_ diárias, a ser realizada em período não inferior a 1 (um) semestre letivo, não podendo exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

#### **CLÁUSULA QUARTA – COMPETE À INSTITUIÇÃO CONCEDENTE/EMPRESA**

- a) Oferecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO subsídios que possibilitem o acompanhamento, à Coordenação e avaliação de Estágio;
- b) Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar, ao aluno termo de realização do Estágio com a indicação resumida das atividades desenvolvidas no período e avaliação de desempenho;
- c) Fixar os locais, datas e horários em que se realizarão as atividades do estágio, às quais deverão ser compatíveis com a formação profissional e o horário de aula do aluno.

#### **CLÁUSULA QUINTA – COMPETE A UESPI**

- a) Fazer inscrição dos candidatos ao Estágio mediante critérios estabelecidos e encaminhá-los a Instituição Concedente/Empresa;
- b) Assinar os Termos de Compromisso de Estágio como parte interveniente;
- c) Informar a Instituição Concedente todos os desligamentos de estagiários da Uespi, por quaisquer motivos, inclusive trancamento de Cursos;
- d) Fazer Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário, durante o período de vigência do estágio.

#### **CLÁUSULA SEXTA – COMPETE AO ESTÁGIARIO**

- a) Cumprir fielmente a programação de estágio, comunicando em tempo hábil a impossibilidade de fazê-lo;
- b) Cumprir as normas internas da Instituição de Ensino/Empresa concedente do Estágio, principalmente as relativas ao Estágio, que ele declara expressamente conhecer;
- c) Elaborar relatório de Estágio na forma, prazo e padrões estabelecidos pela Instituição de Ensino;
- d) Comunicar à Instituição de Ensino, imediatamente, a conclusão, abandono ou trancamento do curso a que se relacione o estágio, não será permitida a substituição do local do estágio.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: O presente Termo de Compromisso de estágio será cancelado:**

- a) Automaticamente ao término do Estágio;
- b) Pelo descumprimento por parte do estagiário das condições do presente Termo de Compromisso; Por comportamento, funcional ou social incompatível do estagiário



Universidade Estadual do Piauí – UESPI  
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG  
Coordenação Geral do Plano Nacional de Formação de  
Professores da Educação Básica – PARFOR



- c) Pelo não comparecimento do estagiário sem motivo justificado por 08 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de 01 (um) mês.

E assim justas e compromissadas, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas, que também o subscrevem.

Teresina/PI, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Coordenador Local do Plano Nacional de Formação de  
Professores da Educação Básica – PARFOR

\_\_\_\_\_  
Professor da disciplina Estágio Supervisionado UESPI

\_\_\_\_\_  
Representante da INSTITUIÇÃO CONCEDENTE/EMPRESA

\_\_\_\_\_  
Estagiário (a)

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



### 5.3 FICHA DE OBSERVAÇÃO DA ESCOLA

**DISC.: ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO NO ENSINO** \_\_\_\_\_

**C/ H:** \_\_\_\_\_ **BLOCO:** \_\_\_\_\_ **PERÍODO:** \_\_\_\_\_

**PROFESSOR (A):** \_\_\_\_\_

#### ROTEIRO PARA OBSERVAÇÃO DA ESCOLA

##### I – SITUAÇÃO FÍSICA

1. Identificação (endereço completo, telefone, email, etc.).
2. Situação Física (condições do prédio, sanitárias, arejamento, tipo de construção, localização, instalações, qualidade de uso).
3. Condições Materiais (móveis, equipamentos, utensílios para uso administrativo do docente e discente, materiais para desenvolvimento das aulas).
4. Quadro de pessoal (administração, pedagógico e apoio).
5. Recursos Audiovisuais (condições, quantidade, tipos, uso).
6. Dependências Administrativas (salas, condições, quantidades, uso).

##### II – SITUAÇÃO PEDAGÓGICA

1. Currículo Escolar (cursos, graus, turnos, séries, quantidade de turmas e alunos, grade curricular, jornada escolar, proposta político-pedagógica).
2. Planejamento Escolar (quem realiza, como é realizado, em que tempo, tipos, regimento interno).
3. Calendário Escolar (existência, dias letivos, quem elabora, eventos comemorados).
4. Reuniões Pedagógicas (como, com quem, periodicidade, funções).
5. Pais e mestres (relação entre a escola e a família, atividades dentro da escola e com a família).
6. Atividades desenvolvidas na escola.
7. Atuação do professor em sala (postura, método, relacionamento).

##### III – SITUAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. Quem faz parte da Administração Direta da Escola? ( ) Diretor ( ) Subdiretor
2. A comunidade participa da Administração da Escola? ( ) Sim ( ) Não
3. Quais os critérios utilizados na escolha dos dirigentes da Escola? ( ) Direta ( ) Indireta
4. Quem participa do Plano Anual da Escola?  
( ) Professor ( ) Aluno ( ) Representante de Associação de Bairro
5. Que outros organismos existem dentro da Escola e como atuam?  
( ) Grêmios ( ) Conselho Escolar ( ) Associação de Pais
6. A Escola tem Biblioteca? ( ) Sim ( ) Não
7. Como funciona o serviço da Biblioteca? ( ) Bom ( ) Regular ( ) Precariamente
8. Como se dá o relacionamento entre Administração, Corpo Docente e Corpo Discente?  
( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim
9. Quais critérios para escolha do livro didático?  
( ) Fatores socioeconômico dos alunos ( ) Qualidade do material  
( ) Pelos efeitos de propaganda ( ) Determinado pelo MEC
10. O livro didático é utilizado: ( ) Pelo professor ( ) Pelo aluno



11. Com relação a qualificação do corpo docente, podemos assim especificar:

\_\_\_\_\_ Ensino Médio Incompleto \_\_\_\_\_ Ensino Médio Completo

\_\_\_\_\_ Curso Superior Incompleto \_\_\_\_\_ Curso Superior Completo

\_\_\_\_\_ Pós Graduação (completo/incompleto)

#### IV – AVALIAÇÃO REALIZADA PELA ESCOLA

1. Quais os aspectos relevados na avaliação do aluno? ( ) Quantitativo ( ) Qualitativo
2. Quais as modalidades de avaliação utilizada pelo professor?  
( ) Diagnóstica ( ) Formativa ( ) Somativa
3. Qual a periodicidade das avaliações somativas?  
( ) Semanal ( ) Mensal ( ) Bimestral
4. Qual a escala de notas em cada avaliação?
5. Qual a nota mínima para aprovação do aluno?
6. Quais os tipos de testes utilizados pela escola? ( ) Objetivos ( ) Discursivos
7. Existe alguma modalidade de recuperação na escola? ( ) Sim ( ) Não  
Especificar.

#### V – OBSERVAÇÃO DE SALA DE AULA

1. Caracterização geral da turma (números de alunos, faixa etária, predominância de sexo, situação familiar, situação de classe social, nível de rendimento, dificuldades de aprendizagem, ocupação além da escola, lazer, etc.).
2. Planejamento de Ensino (é adequado às características da turma?)
3. Correspondência entre a teoria e a prática (as atividades desenvolvidas operacionalizam o que foi planejado?)
4. Atuação pedagógica do professor (linguagem, liderança, atendimento, segurança, forma de abordagem do conteúdo, desenvolvimento de técnicas, uso de recursos, forma de avaliação, forma de avaliação, controle de disciplina).
5. Relacionamento professor - aluno e aluno - professor.
6. Características pessoais do professor (otimismo, compromisso, motivação, etc.)
7. Atuação dos alunos (interesse, participação, cooperação, linguagem, agrupamento).
8. Outras observações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estagiário (a)

**OBSERVAÇÃO:** ESSA FICHA SERVE COMO ROTEIRO PARA O LEVANTAMENTO SOBRE A SITUAÇÃO DA ESCOLA E ASSIM PODERÁ DESCREVER AS INFORMAÇÕES OBTIDAS NO SEU RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO







## 5.5 PLANO DE AULA – PROFESSOR CURSISTA

Nome da Escola: \_\_\_\_\_

Disciplina: \_\_\_\_\_

Professor (a) Supervisor (a) UESPI: \_\_\_\_\_

Professor (a) Estagiário (a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Nível: \_\_\_\_\_

Duração: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

**OBJETIVOS:**

**CONTEÚDOS:**

**ATIVIDADES:**

**RECURSOS:**

**AValiação:**

**BIBLIOGRAFIA:**

**OBSERVAÇÃO:** ANEXAR AO RELATÓRIO FINAL



## 5.6- FICHA DE AVALIAÇÃO DA DOCÊNCIA NO ESTÁGIO – PROFESSOR CURSISTA

**1. IDENTIFICAÇÃO:** SEMESTRE \_\_\_\_/\_\_\_\_  
**ALUNO:** \_\_\_\_\_ **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_  
**CURSO:** \_\_\_\_\_  
**LOCAL DE ESTÁGIO:** \_\_\_\_\_  
**PROFESSOR/SUPERVISOR** \_\_\_\_\_

### 2. PLANO DE EXECUÇÃO DA DOCÊNCIA DO PROFESSOR-CURSISTA

ETAPAS	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	Nº DE HORAS	ATIVIDADES	OBSERVAÇÕES



### 3. PLANO DE AVALIAÇÃO DA DOCÊNCIA DO PROFESSOR-CURSISTA

CRITÉRIOS	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	COMENTÁRIOS DO SUPERVISOR
<b>ASSIDUIDADE</b> Normas de horário e permanência durante o expediente.					
<b>DEDICAÇÃO</b> Zelo e interesse pelos trabalhos de sua responsabilidade.					
<b>INICIATIVA</b> Capacidade de encaminhamento de determinadas situações e discernimento.					
<b>CRIATIVIDADE</b> Capacidade de criação, rapidez e habilidades de execução.					
<b>ASSIMILAÇÃO</b> Facilidade de cumprir e participar da rotina de trabalho.					
<b>DISCIPLINA</b> Cumprimento às normas e determinações da instituição.					
<b>RENDIMENTO</b> Capacidade de aproveitamento e produção.					
<b>CONCEITO FINAL</b>					

#### DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA DO PROFESSOR CURSISTA

O aluno estagiou nesta instituição, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
perfazendo um total de \_\_\_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DIRETOR DA ESCOLA

**OBSERVAÇÃO:** ENTREGAR PARA PROFESSOR SUPERVISOR AO CONCLUIR O PERÍODO DE  
REGÊNCIA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO



## 5.9- MODELO DO RELATÓRIO – PROFESSOR CURSISTA

### ESTRUTURA

- Capa
- Sumário
- Considerações Iniciais
- Descrição da escola foco da prática
- Relato da regência
- Registro Geral das aulas assistidas e ministradas
- Considerações Finais
- Referências
- Apêndices
- Anexos

**1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:** Descrição a escola foco da prática. Situação física, pedagógica (projeto político pedagógico, conselho de classe, conselho de pais e mestres, planejamento, avaliação) e administrativa, Avaliação, Organização disciplinar e registro da etapa de observação da sala de aula (Conforme Ficha 5.3).

**2. RELATO DA REGÊNCIA:** Registro Geral das aulas assistidas e ministradas.

- Relacionar de aulas de observação e de regência
- Assuntos abordados com temas e resumos dos assuntos
- Atividades extras
- Relação de recursos e técnicas utilizadas
- Resumo da sua participação nas aulas
- Cronograma do estágio realizado (através das fichas de frequência)
- Avaliação sobre o desenvolvimento do estágio (avaliar e entre o planejado e realizado, evidenciando o que não foi feito e por que)
- Relatar greve, eventos que possam ter atrapalhado o desenvolvimento das aulas.

**3. CONSIDERAÇÕES FINAIS:** Fazer comentários acerca de toda a atividade (estágio) destacando os pontos positivos e negativos, propondo sugestões e/ou soluções. Destacar sua percepção sobre a atividade.

### 4. REFERÊNCIAS

**5. APÊNDICES:** Colocar cópias dos planejamentos, provas ou outros materiais produzidos por você no desenvolvimento do estágio.

**6. ANEXOS:** Colocar as fichas (não cópias) das frequências e da ficha de observação. Caso seja professor da escola fotocopiar o diário de sala.

### ORIENTAÇÕES PARA DIGITAÇÃO E FORMATAÇÃO:

**Papel:** Tamanho A4; **Margens:** Esquerda 3cm, Superior 3cm, Direita 2 cm, Inferior 2cm; **Letra Fonte:** Times New Roman ou Arial; **Tamanho:** 12; **Espaçamento entre linhas:** 1,5.



**Nouga Cardoso Batista**  
Reitor

**Evandro Alberto de Sousa**  
Vice – Reitor

**Pedro Antônio Soares Júnior**  
Pró – Reitor de Ensino e Graduação

**Nayana Pinheiro Machado de Freitas Coelho**  
Pró – Reitora Adjunto de Ensino e Graduação

**Elilian Basílio Silva**  
Coordenadora Geral do PARFOR

**Ermínia Maria do Nascimento Silva**  
Coordenadora Adjunta do PARFOR