



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 - GESTÃO



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 MOMENTOS DO EST
 - 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 ATUAÇÃO
 - 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 ATIVIDADES – PROFESSOR CURSISTA
 - 5.5 FICHA DE AVALIAÇÃO DA DOCÊNCIA NO ESTÁGIO – PROFESSOR CURSISTA
 - 5.6 MODELO DO PROJETO DE INTERVENÇÃO
 - 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.



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, e 100 **(cem) horas** para a gestão escolar, 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 mais 100h na gestão escolar e em escolas públicas municipal, estadual ou federal, não sendo permitida em escolas particulares.
 - 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 atuação gestora o Professor Supervisor deverá comparecer à escola na qual este está estagiando, para observar e avaliar no mínimo duas de suas atividades**



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 MOMENTOS DO ESTÁGIO

O Estágio Supervisionado ocorre em duas etapas que se distribuem entre a Universidade e a escola-campo. Na primeira etapa, ocorre a fundamentação teórica, na segunda, a prática, podendo ainda ter momentos, durante a prática, de encontros para socialização das experiências, análise e avaliação do estágio.

CARGA HORÁRIA TOTAL: 100 HORAS

1ª ETAPA

- Fundamentação teórica : 20 horas

Este momento do Estágio que antecede a ida às escolas, caracterizado pela retomada e discussão de alguns conceitos básicos acerca de gestão, bem como, os princípios de uma gestão democrática, objetiva-se ratificar o pressuposto do paradigma de uma gestão democrática para que as práticas interventivas dos alunos-estagiários estejam pautadas nesse paradigma.

Em virtude da prática em gestão pautar-se fundamentalmente no planejamento e execução de planos e projetos esta temática, será também discutida nessa etapa. Outro aspecto pertinente ao momento é a apresentação e discussão de experiências positivas em gestão escolar.

2ª ETAPA

- Prática – 80 horas

1. Observação – 10 horas

A **observação** é uma etapa que requer uma predisposição, vontade política e compromisso, de forma que o observador não se contente apenas com a aparência dos fatos. É necessário que o observador tenha consciência de que não basta apenas verificar a ocorrência dos fatos e/ou fenômenos, mas que é



necessário que estes sejam interpretados, compreendidos em suas causas para as quais serão levantadas hipóteses que devem ser analisadas criticamente, além de verificar sua importância e suas conseqüências sob a ótica educacional. Não sendo tarefa simples, exige predisposição e conhecimento de técnicas adequadas, que o estagiário, enquanto observador, deve dominar.

A observação é ponto de partida eficiente e fundamental para toda atividade criativa e, é também um ponto de retorno no sentido de que pode oferecer dados para posterior avaliação das atividades. A observação sistemática possibilita a análise da situação real de funcionamento da escola e do desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na sala de aula, daí a importância de um planejamento prévio para todas as atividades de observação, pois assim o estagiário tomará consciência de seu papel na escola e da necessidade de reflexão sobre a realidade observada, de forma que possa buscar alternativas para a solução de problemas e necessidades detectadas.

Essa etapa proporciona ao estagiário a oportunidade de conhecer a realidade da escola em seus múltiplos setores de operacionalidade, desde as condições físicas do prédio até as situações didático-pedagógicas, o que envolve desde o planejamento até a avaliação. A observação deve, ainda, ser o momento em que o aluno deve captar os problemas e necessidades da escola-campo de modo que a partir delas deve planejar as atividades de retorno ou contrapartida que a universidade deve proporcionar.

Para que a observação se torne uma técnica eficiente, o estagiário deve ter bem claro os seguintes aspectos:

- Para que observar (finalidade);
- O que observar (conteúdo da observação);
- Como observar (técnica e os instrumentos);
- Que registros serão necessários (relatório).

O estagiário deverá realizar uma ampla observação e análise das seguintes dimensões:

a) Gestão Escolar:

- Modelo de gestão
- Democratização das informações
- Conselho escolar
- Participação de estudantes, pais, mães e comunidade em geral
- Parcerias
- Tratamento aos conflitos que ocorrem no dia a dia da escola.
- Programa de finanças
- Participação em outros programas

b) Acesso e Sucesso na escola:

- Número total de alunos / frequência
- Abandono e evasão
- Atenção aos alunos com dificuldades de aprendizagem

c) Prática pedagógica:

- Projeto político-pedagógico
- Planejamento
- Entorno da escola
- Metodologias / Recursos
- Trabalho coletivo
- Prática pedagógica inclusiva

d) Ambiente educativo:

- Clima emocional da escola
- Relações interpessoais
- Tolerância / Pluralidade



- Disciplina

e) Profissionais da escola:

- Formação
- Suficiência da equipe escolar
- Assiduidade
- Estabilidade

f) Ambiente físico:

- Material didático do aluno (caderno, lápis, borracha, lápis de cor e livros)
- Internet
- banheiros
- água filtrada
- carteiras para os alunos
- mesa e cadeira para o professor
- pátio escolar
- espaço para práticas esportivas
- material didático do professor (giz, pincel, quadro, livros, jogos, mapas)
- Recursos audiovisuais (televisão, computador, videocassete, aparelho de som, fitas de vídeo, retroprojetor, etc.)
- salas de aula
- manutenção e conservação
- bibliotecas ou sala de leitura
- merenda escolar
- vias para acesso de deficientes
- arborização
- tratamento do lixo
- nível de ruído
- rede de esgoto
- aparência da escola

2. Planejamento – 10 horas

O aluno-estagiário disporá, ao longo do período de estágio, de 10 horas as quais devem ser destinadas a:

- Elaboração do plano de ação;
- Seleção e preparação de recursos didáticos a serem utilizados nas ações;
- Participação nas atividades didático-pedagógicas da escola (reunião de pais e mestre, atividades festivas e outros);
- Realização de pesquisas, especialmente bibliográficas, visando recolher acervo suficiente para execução de suas atividades.

3. Execução – 50 horas

A etapa de execução do estágio em gestão deve contemplar as seguintes atividades:

- 1) Acompanhar o diretor /pedagogo durante as reuniões de pais e professores;
- 2) Visitar as salas de aula juntamente com a coordenação pedagógica;
- 3) Conhecer o projeto político pedagógico da escola;
- 4) Participar das reuniões do conselho escolar;
- 5) Elaborar um projeto de intervenção para a escola;



- 6) Acompanhar a coordenação pedagógica na análise de planos e avaliações;
- 7) Participar do planejamento escolar;
- 8) Promover campanhas no âmbito da escolar em benefício da qualidade do ensino;
- 9) Conhecer os procedimentos escolares junto ao gestor administrativo e pedagógico e as funções dos diversos segmentos da escola;
- 10) Realizar as atividades de acolhimento com alunos na escola;
- 11) Verificar e acompanhar o comportamento dos alunos no âmbito escolar.

4 – Elaboração do relatório – 15h

O estágio culminará com a elaboração de um relatório que será construído durante o período de desenvolvimento de cada etapa.

5- Socialização – 5h

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.

1.4 AVALIAÇÃO

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

- 1ª NOTA (Observação e planejamento).
- 2ª NOTA (Desempenho no estágio em gestão)
- 3ª NOTA (Relatório e apresentação na Socialização)

1.5 SOCIALIZAÇÃO DA ATIVIDADE

•O momento agendado no cronograma para a socialização do Estágio Supervisionado, impreterivelmente 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
1º MOMENTO (20 h) Encontro Presencial – Aulas	Aulas presenciais (discussão do material didático, revisão para elaboração do projeto de intervenção). 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. - Receber as fichas preenchidas dos alunos para o acompanhamento do estágio. - Orientar os estagiários para o cumprimento de dez (10) horas da observação. Professor Supervisor deverá entregar à Coordenação Local a Ficha 4.1 (MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS POR ESCOLA DE ESTÁGIO).
2º MOMENTO (10 h) Observação	- Professor cursista deverá observar a escola e na qual vai estagiar.
3º MOMENTO (10 h) Planejamento do projeto.	- Professor cursista deverá enviar, via e-mail, para o Professor Supervisor da UESPI o planejamento que elaborou para o desenvolvimento do estágio.
4º MOMENTO (50 h) Estágio - gestão	- O Professor Supervisor deverá realizar 02 (duas) visitas no período do estágio em gestão de cada aluno dos 10(dez) que supervisionará. - Orientar os estagiários para o cumprimento de quarenta (40) horas de estágio em gestão até dia 24/10/2019.



5º MOMENTO (10 h) Elaboração do Relatório de Estágio	- Professor cursista deverá elaborar e entregar o Relatório de Estágio ao Professor Supervisor da UESPI no dia 26/10/2019 (Na Socialização).
6º MOMENTO (5 h) Socialização das atividades Encontro Presencial dos Professores Supervisores e Professores Cursistas. 26/10/2019	- A Socialização 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. - Síntese e avaliação das atividades do estágio. O Relatório final da disciplina dos Professores Supervisores deve ser elaborado por todos os professores ministrantes em conjunto, conforme o item 4.7 deste manual. Devolução dos Relatórios de Estágio corrigidos (com nota) para os professores cursistas - Entrega do Diário de Classe e Relatórios da Disciplina à Coordenação Local IMPRETERIVELMENTE até o dia 31/10/2019.

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

- PROFESSOR CURSISTA

- Preencher as fichas de encaminhamento do estágio e entregar até o 2º 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;
- Elaborar e aplicar um projeto de intervenção (gestão);
- 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 com 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, frequência, relatórios, entre outros;
- Apresentar ao Coordenador de Curso e Local o cronograma das visitas às escolas;
- Realizar **02 (duas)** visitas no período de estágio de gestão para assistir e avaliar a atuação 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 à Coordenação Geral.

3. DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

- PROFESSOR SUPERVISOR

ESTAGIO DE 100h	
ATIVIDADES	C / H
SALA DE AULA (UESPI)	20 h
AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO DOS PROFESSORES CURSISTAS	20 h
OBSERVAÇÃO DO ESTÁGIO EM GESTÃO DOS PROFESSORES CURSISTAS (VISITAS ÀS ESCOLAS)	40 h
ENCONTRO / SOCIALIZAÇÃO	05 h
CORREÇÃO DOS RELATÓRIOS DOS PROFESSORES CURSISTAS	10 h
ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA DISCIPLINA E PREENCHIMENTO DO DIÁRIO DE CLASSE	05 h
TOTAL	100 h



- PROFESSOR CURSISTA

ESTÁGIO DE 100h	
ATIVIDADES	C / H
SALA DE AULA (UESPI)	20 h
OBSERVAÇÃO	10 h
PLANEJAMENTO	10 h
ESTÁGIO EM GESTÃO	40 h
RELATÓRIO	15 h
SOCIALIZAÇÃO	5h
TOTAL	100h

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	NOME DA ESCOLA	TELEFONES	DADOS SOBRE A TURMA				
				TURNOS(S)	DIA	HORA	INÍCIO DO ESTÁGIO	TÉRMINO 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 estima 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: _____



4.3 DISCIPLINA: ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

MUNICÍPIO: _____
PROFESSOR SUPERVISOR/UESPI: _____
ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A): _____
ESCOLA: _____
Nº DE ALUNOS: _____ ANO: _____ NÍVEL: _____
DURAÇÃO: _____ DATA: ____/____/____

4.2 FICHA DE OBSERVAÇÃO / AVALIAÇÃO

1. Durante a observação da atuação do professor cursista, marque a nota de 0 a 10 para os itens abaixo:

Avaliação do desempenho		NOTAS DE 0 A 10										
Critérios		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	Apresentou o plano de ação com todas as partes preenchidas adequada e corretamente.											
02	Cumpriu com todas as atividades planejadas no plano de ação.											
03	Demonstrou desembaraço, segurança na execução das atividades.											
04	Participou das reuniões promovidas pela escola.											
05	Acompanhou a coordenação pedagógica na análise de planos e avaliações.											
06	Participou do planejamento escolar											
07	Desenvolveu e utilizou metodologias/procedimentos adequadamente no projeto de intervenção.											
08	Demonstrou conhecimento sobre os procedimentos escolares e as funções dos diversos segmentos da escola.											
09	Vestimenta adequada											

NOTA FINAL DA ATUAÇÃO DO ALUNO NA ESCOLA: _____

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			
		INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM
Critérios					
Assiduidade	Cumprimento das normas de horário e permanência durante o Estágio.				
Participação	Participação nas atividades normais e extras que acontecerem na escola no período do estágio				
Regência	Acompanhamento das etapas da regência do Estagiário considerando o Planejamento, Desenvolvimento do Projeto, Domínio do Conteúdo e utilização do recurso.				

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.



4.5 - 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

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 atuação 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 ESTÁGIÁRIO

- 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 teste - munhas, 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 – DIMENSÃO: GESTÃO ESCOLAR

1. Qual o modelo de gestão adotado pela Escola?
2. A direção informa a comunidade escolar sobre os principais acontecimentos da escola?
3. A escola possui conselho escolar? É atuante?
4. O conselho escolar é formado por representantes de toda a comunidade escolar?
5. O conselho escolar participa das definições orçamentárias da escola?
6. Como a comunidade escolar participa das decisões na gestão e financiamento da escola?
7. Quais as instituições representativas (estudantes, pais, professores, comunidades) existentes na escola?
8. A escola desenvolve atividades em parceria com serviços públicos e instituições privadas?
9. Qual o tratamento dado aos conflitos que ocorrem no dia-a-dia da escola?
10. Que repasses financeiros a escola recebe?
11. Que materiais provenientes de programas governamentais de incentivo à qualidade da educação estão organizadas e disponíveis à toda que deles necessitam?

_____, _____ 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 - FICHA DE AVALIAÇÃO NO ESTÁGIO-GESTÃO – PROFESSOR CURSISTA

1. IDENTIFICAÇÃO:
SEMESTRE _____ / _____
ALUNO: _____ MATRÍCULA: _____
CURSO: _____
LOCAL DE ESTÁGIO: _____
PROFESSOR/SUPERVISOR _____

2. PLANO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DA GESTÃO DO PROFESSOR-CURSISTA

ETAPAS	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	Nº DE HORAS	ATIVIDADES	OBSERVAÇÕES



5.6 PLANO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO EM GESTÃO DO PROFESSOR-CURSISTA

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

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



5.7 MODELO DO PROJETO DE INTERVENÇÃO – PROFESSOR CURSISTA

- 1. TEMA** – A indicação da temática a ser trabalhada, tem que refletir a necessidade a ser superada.
- 2. APRESENTAÇÃO** – Apresentar o projeto de forma clara e objetiva. Sua redação deve ser sintética, porém abrangente. Deve destacar a quem se destina, seu alcance, suas expectativas e com que vai ser desenvolvido.
- 3. JUSTIFICATIVA** – É necessário justificar o porquê do Projeto e qual sua relevância para o desenvolvimento da escola. Deve-se esclarecer as razões teóricas e práticas que levam o grupo a optar pelo projeto e em função de quais problemas observados foi definida tal intervenção.
- 4. SITUAÇÃO PROBLEMA** – Definir uma situação problema, destacando as dificuldades referentes à temática que pode ser discutida/solucionada por meio da intervenção pedagógica.
- 5. PÚBLICO ALVO** – Indica o segmento, ou a série, ou a turma, ou o grupo de alunos/as, professores/as e/ou técnicos administrativos com o qual se vai trabalhar.
- 6. OBJETIVOS:** Geral: Definir o que o projeto pretende discutir, verificar, solucionar, alcançar. O objetivo consta de duas partes: **o que se vai fazer**, que é a indicação da ação que será realizada e **para que fazê-lo**, que é a indicação do que se pretende alcançar, a finalidade. Específicos: Devem mostrar-se articulados tanto aos objetivos quanto às estratégias adotadas para desenvolvê-los.
- 7. REFERENCIAL TEÓRICO** – Discutir textos com base no conteúdo estudado que faça referência ao tema escolhido, à situação-problema que se quer discutir e os objetivos a serem alcançados.
- 8. PERCURSO METODOLÓGICO** – Descrição das estratégias de ação que serão adotadas ao longo de sua realização contando com a participação dos/as envolvidos/as ao longo do projeto. Trata dos caminhos a serem trilhados para alcance dos objetivos pretendidos (atividades, estratégias, habilidades, trato interdisciplinar, envolvimento dos segmentos da escola, construção coletiva).
- 9. RECURSOS** – Disponibilidade material, tanto física como humana são os recursos que torna exequível o projeto.
- 10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES** – No cronograma devem ser indicadas as ações, objetivos, prazos e responsáveis pela realização de determinadas ações, visando o alcance dos objetivos. Deve ser



discutido com a escola, considerando a realidade do espaço e o calendário letivo, a fim de não ocorrerem choques entre datas e período com outras ações já propostas pela escola.

AÇÃO	OBJETIVO	PRAZO	RESPONSÁVEL

11. AVALIAÇÃO – A avaliação de qualquer ação pedagógica deve ocorrer ao longo de sua realização contando com a participação dos/as envolvidos/as.

12. REFERÊNCIAS – Neste item devem ser apresentados, obedecendo às normas técnicas, livros, artigos, revistas, periódicos, documentos, relatórios, entre outros que serviram de suporte para o referencial teórico e para a definição dos procedimentos metodológicos.



5.8 - MODELO DO RELATÓRIO – PROFESSOR CURSISTA

ESTRUTURA

- Capa
 - Sumário
 - Considerações Iniciais
 - Descrição da escola foco da prática
 - Relato da regência
 - Registro Geral das atividades assistidas e desempenhadas
 - Considerações Finais
 - Referências
 - Apêndices
 - Anexos
-
- **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 (Conforme Ficha 5.3).
 - **RELATO DA ATUAÇÃO:** Registro Geral das atividades assistidas e desempenhadas (incluindo a execução do projeto de intervenção), conforme os itens apresentados no roteiro de observação da escola, no critério, dimensão da gestão escolar.
 - **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.
 - **REFERÊNCIAS**
 - **APÊNDICES:** Colocar cópias dos planejamentos, provas ou outros materiais produzidos por você no desenvolvimento do estágio.
 - **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.



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



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