



MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

CURSO DE PEDAGOGIA

UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL
2023

Apresentação

O conteúdo deste Manual se destina aos estudantes do curso de Pedagogia das modalidades presencial e a distância, matriculados a partir do primeiro semestre de 2023, e objetiva fornecer informações sobre a realização do estágio supervisionado, bem como orientar a respeito dos procedimentos necessários ao cumprimento das atividades referentes a cada etapa. Este Manual tem caráter normativo para estudantes e professores. O Estágio Supervisionado é componente obrigatório na formação do licenciado em Pedagogia, sendo considerado uma atividade eminentemente pedagógica prevista na matriz curricular do curso, com carga horária determinada e específica. Visa a articulação teoria-prática na construção e no aprofundamento de competências pertinentes à formação profissional docente, sendo caracterizado pelo desenvolvimento de atividades supervisionadas de ensino e de aprendizagem.

O estágio supervisionado se constitui de diferentes atividades, desde a observação até a realização de prática supervisionada em situações reais de trabalho, em diferentes espaços de atuação do profissional pedagogo. Dessa forma, essa experiência permitirá ao licenciando responder e solucionar de forma crítica e reflexiva os problemas a serem enfrentados na sua vivência cotidiana de trabalho após a conclusão do curso de graduação.

Considerando o estágio como componente curricular obrigatório para a formação do graduando, entende-se que a produção de relatório deve ser obrigatória, pois permite que o aluno exponha de forma clara e organizada o conjunto de experiências por ele vivenciadas. No âmbito do curso de Pedagogia desta IES, o estágio supervisionado se desenvolve a partir do terceiro semestre do curso, momento em que os alunos já adquiriram significativa formação teórico-prática, permitindo que possam vivenciar esse novo momento de sua formação. Nesse sentido, os diferentes estágios supervisionados vivenciados do terceiro ao oitavo semestre constituem-se em componente de vital importância no desenvolvimento das habilidades e competências que são requeridas do pedagogo. Os estágios são desenvolvidos em espaços públicos e privados, onde podem ser desenvolvidas as diferentes atividades previstas para o estágio. Para tanto, o trabalho desenvolvido pelos alunos passa pela orientação de professores qualificados, integrantes do quadro docente da instituição.

Fundamentos Legais

O estágio supervisionado é requisito obrigatório nos cursos de licenciatura, conforme determinado nos seguintes requisitos legais:

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio dos estudantes;

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, licenciatura;

Resolução CNE/CP nº 2, de 01 de julho de 2015, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) e para a formação continuada.

Deliberação CEE nº 154, de 31 de maio de 2017. Dispõe sobre alteração da Deliberação CEE nº 111/2012.

Carga horária

A Lei nº 11.788 de 2008, que dispõe sobre os estágios curriculares obrigatórios e estágios não obrigatórios de estudantes, define o estágio obrigatório é aquele definido no projeto do curso, cuja carga horária é **requisito para aprovação e obtenção de diploma**.

Segundo **o artigo 13º da Resolução CNE/CP Nº 2**, de 01 de julho de 2015, os estudantes dos cursos de licenciatura devem cumprir **400 (quatrocentas) horas** de estágio supervisionado, em situação real de trabalho em escolas.

A **Resolução CNE/CP 1, de 15 de maio de 2006**, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia – Licenciatura, estabelece em seu artigo oitavo, item IV, que “[...] o estágio curricular supervisionado deve ser desenvolvido ao longo do curso em ambientes escolares e não escolares, que ampliem e fortaleçam atitudes éticas, conhecimentos e competências:

- a) na Educação Infantil;
- b) nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- c) na participação em atividades da gestão de processos educativos, no planejamento, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de atividades e projetos educativos.

Em atendimento a legislação em vigor, os estudantes do curso de Pedagogia desta IES devem cumprir a carga horária exigida distribuída em:

I – **100 (cem) horas** de estágio na escola, compreendendo o acompanhamento do efetivo exercício da docência na **educação infantil, no 3º semestre do curso**;

II – **100 (cem) horas** de estágio na escola, compreendendo o acompanhamento do efetivo exercício da docência nos **anos iniciais do ensino fundamental, entre o 4º e 5º semestres** do curso;

III – **50 (cinquenta) horas** de estágio, acompanhando o exercício de educadores não formais e vivenciando experiências de ensino e aprendizagem **em ambientes não escolares**, compreendendo o acompanhamento de práticas educativas que promovam o desenvolvimento humano, **no 6º semestre do curso**;

IV - **150 (cento e cinquenta) horas** de estágio na escola de educação básica, compreendendo o acompanhamento do efetivo exercício da **gestão escolar, em escolas de ensino fundamental (100 horas) e educação infantil (50 horas)**, nelas incluídas, entre outras, as relativas ao trabalho pedagógico coletivo, conselhos da escola, reuniões de pais e mestres, coordenação pedagógica e supervisão escolar, **entre o 7º e o 8º semestre do curso.**

Campos de estágio

Os estágios em docência (educação infantil, anos iniciais do ensino fundamental) e de gestão escolar devem ser realizados em unidades escolares públicas ou privadas de Educação Básica. Não há impedimento de realizar os estágios de docência e de gestão escolar na mesma unidade escolar, desde que o período total do estágio esteja previsto no Termo de Compromisso.

Os estágios em espaços não escolares podem ser realizados em áreas nas quais sejam previstos conhecimentos pedagógicos, tais como: bibliotecas, editoras, classes hospitalares, ONGs que desenvolvem ações socioeducativas ou formativas, brinquedotecas, museus, departamento de recursos humanos de empresas (educação corporativa), circo escola, Escola de Ecologia, entre outros.

Modalidades de estágio

As atividades de estágio em docência devem ser realizadas, preferencialmente, nas seguintes modalidades:

Observação: pressupõe - conhecer o ambiente físico da escola e da sala de aula, período das aulas, professor responsável, número de crianças que compõe a turma, conteúdos trabalhados, recursos e estratégias empregadas; identificação de avanços e dificuldades no processo de ensino e aprendizagem, tanto para o professor como para os alunos.

Participação: pressupõe – a aplicação de uma proposta elaborada pelo/a estagiário/a em acordo com a escola para a realização de uma atividade ou ação pontual. Essa participação é planejada de forma que o projeto do/a estagiário/a e as necessidades da escola sejam contemplados. São exemplos: atividades organização de uma horta, apoio aos alunos para a formação do grêmio estudantil ou para a criação de seu estatuto, elaboração de proposta para espaços da escola tais como sala de informática, sala de leitura etc.

Na sala de aula, a participação se consolida a partir do auxílio ao professor responsável pela turma na elaboração e aplicação de atividades e/ou de projetos; confecção de materiais didáticos que favoreçam a melhoria do processo ensino e aprendizagem. Essa modalidade de estágio dependerá da disponibilidade da unidade escolar em permitir sua realização.

Regência: pode ocorrer de diferentes formas, sempre planejadas, acordadas com o/a professor/a da escola e sob sua supervisão. Alguns exemplos de regência são:

minicursos, auxílio na condução de experimentos, coparticipação e elaboração e desenvolvimento de aulas e sequências didáticas.

Atividades de estágio

As atividades de estágio em docência devem ser realizadas nas modalidades observação, participação e regência, em escolas públicas ou particulares, com foco no planejamento, na regência e na avaliação de aula, sendo diversificadas em: acompanhamento de elaboração e aplicação de Planos de Ensino, Planos de Aula e Projetos; elaboração e aplicação de sequências didáticas e/ou atividades específicas de ensino; elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação; criação e uso de materiais pedagógicos; reuniões pedagógicas; reuniões de pais, entre outras ações pedagógicas.

As atividades de estágio em gestão escolar devem ser realizadas nas modalidades de observação de atividades de gestão em escolas públicas ou particulares, com foco na análise e diagnóstico da realidade escolar, sendo diversificadas em:

- Rotina da equipe gestora (direção, vice direção ou assistente de direção, coordenação pedagógica): estudo do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; acompanhamento de reuniões; atendimentos aos pais; atendimento a alunos; negociações com fornecedores; prestações de contas; controle de pessoal; pagamentos; visitas aos órgãos superiores (diretorias de ensino, secretarias de educação); participação em eventos; acompanhamento de entrada e saída de alunos; controle de merenda e do estoque de merenda; controle do patrimônio da escola; controle de serviços de terceiros; organização de eventos; reuniões dos colegiados (Conselho de Escola, Grêmios Estudantil, Associação de Pais e Mestres), entre outras ações administrativas e pedagógicas.

- Rotina da secretaria: atendimento ao público; preenchimento de formulário; confecção de históricos e documentos diversos de alunos; vida funcional; atendimento aos alunos, funcionários administrativos, docentes e gestores; atendimento aos órgãos superiores etc.

As atividades de estágio em supervisão escolar devem ser realizadas na modalidade observação, como foco na organização e funcionamento Diretoria de Ensino e na rotina do supervisor de ensino.

IMPORTANTE: Em atendimento ao contido no artigo 8º do Decreto nº 2.080, de 16 de novembro de 1996, a USCS, como Contratante, providencia as Apólices de Seguros para todos os seus alunos estagiários de Pedagogia.

Documentos de Estágio

Em datas determinadas pela Supervisão de estágio, ao concluir as atividades programadas, o aluno deverá entregar todo o material desenvolvido no semestre em que cumpriu o estágio. São eles: Termo de Compromisso devidamente assinado pelo estagiário

e pelo diretor da escola; Termo de Aceite do Estagiário, devidamente carimbado, assinado e datado pelo diretor da escola e com carimbo da escola; Fichas de Controle de Horas, devidamente preenchidas e assinadas pelo professor (estágio em docência) e pelo membro da equipe gestora (estágio em gestão) devidamente assinadas e carimbadas pelo diretor escolar; Relatório.

IMPORTANTE: A validação dos documentos de estágio é condicionada a avaliação com os seguintes critérios:

- entrega de uma via original e uma cópia de todos os documentos de estágio;
- preenchimento correto dos documentos, conforme a natureza de cada um;
- ausência de rasuras;
- validação dos documentos pela escola, mediante carimbo da escola, carimbo e assinatura do diretor.

Caso, ao final da avaliação, o aluno seja reprovado, entrará em regime de dependência e deverá providenciar sua matrícula para o semestre seguinte.

Para iniciar estágio

Para iniciar o estágio, o estudante deverá imprimir, preencher e entregar na instituição concedente, os seguintes documentos:

1) Termo de Compromisso.

A celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) é obrigatória para que o aluno possa realizar o estágio obrigatório. O TCE deverá ser preenchido pelo aluno com informações da escola onde realizará o estágio; assinado pelo estagiário (aluno), pelo Diretor de Escola e entregue no CIDAP que fará a conferência e enviará para a Gestão do Curso para assinar.

Feito isso, deverá retirar uma via para entregar na escola onde iniciará o estágio. Lembramos que o período de assinatura no CIDAP é de aproximadamente uma semana.

2) Carta de Credenciamento assinada pela Gestora do Curso de Pedagogia, devidamente preenchida. Este é o documento que consolida a parceria entre o curso de Pedagogia e a escola concedente de estágio.

3) Termo de Aceite do Estagiário. A partir da data da assinatura deste documento pelo diretor da escola, o estagiário estará autorizado a iniciar as atividades de estágio

4) Fichas de Controle de Horas.

A Ficha de Controle de Horas é o documento de registro das atividades/horas realizadas pelo estagiário/a na escola ou instituição concedente. O estagiário deve preenche-la com seus dados e levar a ficha à escola para o registro das atividades realizadas durante o estágio. Para cada atividade registrada na ficha, há uma assinatura do/a responsável pelo acompanhamento do estágio do/a aluno/a na escola (professor/a, coordenador/a, diretor/a etc.). Ao término do estágio, quando a Ficha de Estágio já estiver assinada pelo/a estagiário/a, é preciso colher a assinatura do diretor da escola.

Atribuições do supervisor de estágio

- Realizar reuniões com as turmas no início de cada semestre para orientações gerais quanto ao estágio.
- Promover diálogo reflexivo entre os estagiários para troca de experiências.
- Acompanhar e avaliar o estágio nos termos da lei e da prática pedagógica.
- Fomentar parcerias de estágio.
- Intermediar as ações necessárias à formalização de convênios com instituições concedentes de campos de estágio e acompanhar sua execução.
- Orientar o aluno quanto aos procedimentos, rotinas e finalidades do estágio na sua formação profissional.
- Participar de reuniões e de programas de capacitação sobre estágios, sempre que solicitado.
- Elaborar cartas, ofícios, termos de compromissos, projetos e relatórios para encaminhamento aos interessados e revisão periódica destes documentos.
- Realizar atendimento individual e coletivo dos estagiários.
- Manter contato com os locais de estágio através de visitas presenciais e eletrônicas para acompanhamento das atividades, bem como para contato com os profissionais que integram a direção e serviços.
- Conferir, avaliar, assinar, lançar no sistema e arquivar nas pastas, os documentos dos estagiários referentes aos estágios.
- Encaminhar à Secretaria Acadêmica o relatório final e documentos que legitimam o estágio.
- Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios.

Atribuições do estagiário

- Participar das reuniões promovidos pela supervisão de estágio.
- Buscar por conta própria sua vaga de estágio junto às instituições escolares.
- Cumprir junto à escola, todas as atividades de estágio programadas, bem como a carga horária mínima obrigatória.
- Registrar quaisquer problemas relevantes constatados no decorrer do estágio e notificar a supervisão de estágio.
- Cumprir, com eficiência, as tarefas que lhe sejam referentes, dentro do espírito de equipe.
- Observar as normas internas da instituição concedente, conduzindo-se dentro da ética profissional e atendendo ao acompanhamento e avaliação de seu desempenho e aproveitamento.

- Apresentar-se ao responsável pelo estágio na instituição concedente, através da carta de apresentação assinada pelo coordenador do curso de Pedagogia.
- Elaborar um relatório final, de acordo com as diretrizes deste documento.
- Replanejar e executar nova etapa de atividades dos estágios supervisionados caso não sejam atingidos os objetivos de cada fase.
- Se necessitar faltar ao campo de estágio, este deverá comunicar ao professor ou ao coordenador antecipadamente, agendando uma data para a reposição.
- Entregar a documentação completa à supervisão de estágio.

A presença do estagiário nos campos de estágio

A presença do/a estagiário/a em sala de aula ou em outros espaços da escola sempre altera a rotina desses espaços. Por isso, quando a atividade de estágio não for algum tipo de intervenção ou ação negociada com o/a professor titular da sala de aula ou com o/a profissional que esteja supervisionando o estágio, o estagiário deve interferir o mínimo possível na rotina escolar.

No estágio em sala de aula, é importante combinar com o/a professor/a onde é melhor se sentar e se é permitido circular pela sala em determinados momentos para observar os/as alunos/as em atividade. As anotações, quando realizadas, devem ser feitas com discrição, de modo que o professor da sala não se sinta constrangido e para não chamar atenção e distrair os alunos.

As atividades de participação e/ou regência devem ser previamente combinadas e planejadas com o/a professor/a da sala, para que a atividade integre o máximo possível o conjunto das ações desenvolvidas na escola. Se o estágio envolver aplicação de questionários e/ou entrevistas, em respeito às pessoas que se dispõem a colaborar, o estagiário deverá ter cuidado na elaboração das perguntas, considerar o tempo necessário para respondê-las e preservar a identidade dos envolvidos na escrita do relatório.

Além das normas para a realização do estágio, o estagiário deve observar também as normas internas presentes no Regimento Escolar. Não é adequado desrespeitar regras às quais todos os alunos estão submetidos, como por exemplo, entrar na aula depois de iniciada, utilizar o celular na sala de aula, utilizar trajés inadequados, como camisas de time de futebol.

O estagiário precisa estar atento ao fato de que as observações não recaem somente nos “erros”, “falhas” e/ou na “falta de fundamentos” de quem está na prática. Portanto, é necessário EDUCAR O OLHAR: olhar contextualizado, tentando romper com o preconceito que pode estar associado à supervalorização da teoria conhecida na academia, ter atitude de diálogo, de interlocução e de troca.

Espera-se, portanto, que ele desenvolva compromisso e responsabilidade com o estágio e que, ao entrar na instituição, sempre peça licença, pois de certa forma, estamos entrando em um espaço alheio.

Não podemos esquecer de que, além de atender às exigências legais, a realização do estágio é uma necessidade pedagógica cuja finalidade é proporcionar aos alunos um conhecimento da realidade educacional, o qual envolve o fazer pedagógico e sua avaliação.

Referências Bibliográficas

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CP nº 2, de 01 de julho de 2015. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores para a Educação Básica e Institui a Base Nacional Comum para a Formação Inicial de Professores da Educação Básica. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/docman/agosto-2017-pdf/70431-res-cne-cp-002-03072015-pdf/file>

Acesso em 10 de fev. de 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, licenciatura. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rcp01_06.pdf Acesso em 10 de fev. de 2023.

PIMENTA, Selma Garrido; LIMA, Maria Socorro Lucena. Estágio e Docência. São Paulo: Cortez, 2004. (Coleção docência em formação. Série saberes pedagógicos).

ZABALZA, Miguel A. Diários de aula: um instrumento de pesquisa e desenvolvimento profissional. Porto Alegre: Artmed, 2004.

Anexo 1

Sugestão de Roteiro de entrevista com o supervisor

- 1) Quais são os requisitos para atuar como supervisor escolar?
- 2) Quais são os saberes necessários para atuar como supervisor?
- 3) Quais são as atribuições do supervisor escolar?
- 4) Qual a relevância da supervisão escolar?
- 5) Quais são os espaços de atuação do supervisor escolar?
- 6) Qual a origem e como são realizadas as orientações do supervisor referentes ao seu trabalho?
- 7) Como se dá a relação entre o supervisor de ensino e os departamentos da Diretoria de Ensino?
- 8) Como se dá a relação entre a equipe gestora e das escolas, os professores e a supervisão escolar?
- 9) Qual o principal desafio na realização das atividades da supervisão?
- 10) Qual foi a maior dificuldade que você já teve no exercício de sua função?
- 11) Qual foi o melhor resultado que você já teve no exercício de sua função?

Anexo 2

Relatório de Estágio

O relatório deve ser uma narrativa do que aconteceu durante o estágio. Por isso, é muito importante verificar e registrar sempre tudo o que for ocorrendo, comparar com o previsto e anotar em rascunho para não esquecer detalhes que podem ser relevantes. A linguagem deve ser impessoal, clara, precisa, desde a introdução até o final do relatório.

O relatório é o documento que formaliza a execução do estágio para aprovação, devendo apresentar a descrição e análise conclusiva das atividades realizadas.

Deve ser apresentado de acordo com as normas da ABNT.

O relatório a ser entregue ao final de cada estágio deverá conter:

O Relatório do estágio deve conter:

- a) **INTRODUÇÃO:** Destacar a importância do assunto do estágio para formação profissional, citando, ao seu final, os objetivos propostos.
- b) **DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE** do estágio: Localização, área(s) e tempo de atuação da instituição, e outros dados.
- c) **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:** Descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas no estágio, subdividida em itens, se necessário.
- d) **RESULTADOS E DISCUSSÃO:** analisar as atividades desenvolvidas, comparando-as com referências teóricas pertinentes. A análise deverá fornecer elementos para a conclusão.
- e) **CONSIDERAÇÕES FINAIS:** Neste item poderão ser mencionadas considerações, ou conclusões, sobre os objetivos do estágio.
- f) **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:** De acordo com as normas da ABNT.
- g) **APÊNDICE OU ANEXOS:** (Se houver).

O relatório deve conter, no mínimo, 10 páginas.