

FUNDAÇÃO PRESIDENTE ANTÔNIO CARLOS



MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Governador Valadares - MG
2010

APRESENTAÇÃO

O Manual de Estágio Curricular definido a partir do Projeto Político Pedagógico do curso de Pedagogia e Normal Superior e aprovado pelo corpo docente e colegiado, tem a finalidade de divulgar informações, orientações e a normatização para a realização do estágio supervisionado e construção do respectivo relatório por parte do estagiário.

O Curso de Pedagogia tem como proposta a formação inicial para o exercício da docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental; nos cursos de Ensino Médio, na modalidade Normal e em cursos de Educação Profissional, na área de serviços e apoio escolar; na Educação de Jovens e Adultos e na Gestão de Processos Educativos, bem como em outras áreas nas quais sejam previstos conhecimentos pedagógicos, conforme artigo 2º da Resolução nº 1 de 15 de maio de 2006, do Conselho Nacional de Educação.

A educação do licenciado em Pedagogia e Normal Superior deve, pois, propiciar, por meio de investigação, reflexão crítica e experiência no planejamento, execução, avaliação de atividades educativas, a aplicação de contribuições de campos de conhecimentos, como o filosófico, o histórico, o antropológico, o ambiental-ecológico, o psicológico, o linguístico, o sociológico, o político, o econômico, o cultural. O propósito dos estudos destes campos é nortear o diagnóstico, a observação, proposição, análise, execução e avaliação do ato docente e de suas repercussões ou não em aprendizagens, bem como orientar práticas de gestão de processos educativos escolares e não escolares, além da organização, funcionamento e avaliação de sistemas e de estabelecimentos de ensino.

Em consonância com o Projeto Político Pedagógico do Curso de Pedagogia e Normal Superior a prática pedagógica em situação real de ensino, será na forma de Estágio Curricular, constitui-se em trabalho de campo obrigatório, com ênfase na construção do conhecimento, articulação dos estudos e ações didático-pedagógicas, favorecendo a evolução das competências docentes e possibilitando ao futuro professor o contato com uma variedade de situações educacionais, dentro da modalidade a que o curso se destina.

SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO.....	4
2 - DEFINIÇÃO.....	4
3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	4
4 - OBJETIVOS DO ESTÁGIO.....	4
5 - CAMPO DE ESTÁGIO.....	5
6 –ATRIBUIÇÕES.....	5
6.1 - DO PROFESSOR ORIENTADOR.....	5
6.2 - DO ESTAGIÁRIO.....	5
7 – DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO.....	6
7.1 - FASES DO ESTÁGIO.....	6
7.2 – PLANEJAMENTO.....	6
7.3 - ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.....	6
7.4 - CARGA HORÁRIA.....	7
7.4.1 - CRITÉRIOS DE ISENÇÃO DE HORAS DE ESTÁGIO.....	7
7.5 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO.....	8
8 - NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO.....	9
8.1 - ESTRUTURA DO RELATÓRIO.....	9
8.2 - ORGANIZAÇÃO SEQUENCIAL.....	9
8.2.1 - PRÉ-TEXTUAL.....	9
8.2.2 - TEXTUAL.....	10
9 - FORMATAÇÃO GERAL DO TEXTO.....	11
10 – ENCADERNAÇÃO.....	11
10.1 - SEQUÊNCIA DE ITENS PARA ENCADERNAÇÃO.....	12
11 - CRONOGRAMA PARA ENTREGA DOS RELATÓRIOS.....	12
12 - DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS AO RELATÓRIO.....	12
13 – AVALIAÇÃO.....	12
14 – ANEXOS.....	13

1. INTRODUÇÃO

O Manual de Estágio Curricular Supervisionado está organizado de forma objetiva e prática, buscando definir informações e conceitos básicos do conhecimento prático pedagógico, através do procedimento para o Estágio Curricular Supervisionado.

Nele, você encontrará todos os procedimentos e documentos necessários ao Estágio Curricular Supervisionado, devendo o aluno buscar a orientação do Professor Orientador, antes de seu início e de qualquer preenchimento.

2. DEFINIÇÃO

Estágio – significa aprendizagem, ou seja estudos práticos para aprendizagem e experiência em determinado assunto ou profissão – aprimoramento do desenvolvimento profissional. Assim, o Estágio Curricular Supervisionado consiste em trabalho obrigatório de campo, no qual as atividades práticas são exercidas de forma orientada, sinalizando o seguinte aspecto: “Ser interpretado como um ponto convergente entre a teoria e a prática, percebendo-o como um elo facilitador no ajustamento natural do aluno, no sentido de melhor receber adequação e entendimento do mercado de trabalho no qual terá de amar”.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Os Estágios Curriculares Supervisionados são regidos pelas seguintes legislações:

- » Lei nº. 9.394/96, de 20/12/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- » Resolução CNE/CP 2, de 19/02/2002 (D.O. 04/03/02) – institui a duração e a carga horária do curso de licenciatura, de graduação plena de formação de professores da Educação Básica em nível superior;
- » Lei nº 11.788, de 25/09/2008-Dispõe sobre o estágio de estudantes.

4. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

- » Proporcionar crescimento profissional e aprimoramento técnico do aluno-estagiário;
- » Incentivar a participação do graduando em diferentes grupos profissionais visando à conscientização de suas responsabilidades;
- » Exercitar a prática de princípios éticos e morais inerentes ao exercício profissional;
- » Desenvolver a capacidade de iniciativa e maturidade emocional;
- » Proporcionar ao aluno-estagiário a prática profissional, mediante a efetiva participação no desenvolvimento dos programas, projetos e planos de trabalho da unidade organizacional;
- » Possibilitar a articulação entre o conhecimento teórico e a prática vivenciada no ambiente de trabalho;
- » Oportunizar a vivência de problemas técnicos e reais, sob orientação adequada e dirigida;
- » Incrementar o processo ensino-aprendizagem, com identificação das oportunidades de melhoria, buscando assim, seu aprimoramento pessoal e profissional;
- » Integrar os processos de ensino, pesquisa e aprendizagem, estimulando o desenvolvimento do espírito científico, para o aperfeiçoamento profissional;
- » Possibilitar o envolvimento com novas experiências que contribuam para a agregação de valores junto ao processo de avaliação institucional.

5. CAMPO DE ESTÁGIO

Denomina-se Campo de Estágio o local onde são desenvolvidos os Estágios Curriculares. São as Instituições de Ensino, públicas ou privadas, legalmente constituídas, desde que apresentem condições para propiciar aos acadêmicos a vivência efetiva de situações concretas de trabalho, permitindo-lhes aprofundar conhecimentos teórico-práticos relacionados aos conteúdos desenvolvidos no curso.

O estagiário, antes de se apresentar à instituição-campo de estágio, deverá solicitar ao seu orientador, a Carta de Apresentação, devidamente assinada pelo Diretor-Geral da instituição universitária. Deverá também, retornar à coordenação do estágio, munido da Declaração de Aceite, devidamente assinada pelo diretor da escola-campo de estágio.

É necessário que seja indicado oficialmente um supervisor de estágio na escola, relacionado diretamente às atividades do estagiário.

- » Para confirmação da escola-campo de estágio serão necessários:
- » Termo de Convênio entre a Faculdade e a instituição campo de estágio;
- » Termo de Compromisso do estagiário.
- » O estudante que desejar realizar o estágio em seu próprio local de trabalho, poderá fazê-lo. Neste caso, se o período ocorrer em horário ou áreas distintas do expediente normal de trabalho, a escola deve formalizar o estágio com a documentação legal exigida.

6. ATRIBUIÇÕES

6.1 - DO PROFESSOR ORIENTADOR

- » Orientar técnica e pedagogicamente o estagiário na execução do Estágio;
- » Acompanhar o desenvolvimento das atividades do estagiário;
- » Autorizar a realização do estágio mediante apresentação do plano de trabalho do aluno;
- » Oportunizar experiências por meio de tarefas específicas do campo de ação profissional;
- » Avaliar sistemática e continuamente o desempenho e as atividades do estagiário;
- » Computar as horas de orientação de estágio em formulário próprio;
- » Encaminhar ao coordenador de curso, no final do período letivo, a avaliação dos Relatórios;
- » Elaborar os formulários de avaliação do estágio;
- » Suspender o estágio sempre que constatar inadequação ou imperícia técnica de seu orientando ou da instituição conveniada.

6.2 - DO ESTAGIÁRIO

- » Cumprir o Regulamento da Faculdade e da legislação em vigor;
- » Apresentar ao Professor Orientador de Estágio, para aprovação, relatório das atividades desenvolvidas, dentro do programa e prazos fixados;
- » Respeitar as normas estabelecidas pela concedente do estágio;
- » Zelar por equipamentos e/ou documentos disponibilizados pela Faculdade e/ou Escola;
- » Estar regularmente matriculado.

7 – DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

7.1 - ETAPAS DO ESTÁGIO

O Estágio se realiza em três etapas:

- » **Observação:** é uma etapa rica de oportunidades para obter informações acerca do trabalho desenvolvido, construir aprendizagens significativas, fazendo-se o devido registro, o que oferecerá subsídios na elaboração do relatório.
- » **Co-participação:** colaboração do estagiário nas atividades desenvolvidas na escola-campo de estágio, onde poderá demonstrar interesse, disponibilidade, habilidades, realizando pesquisas, entrevistas, dentre outros.
- » **Participação:** desempenho de tarefas pertinentes à futura profissão, pelo estagiário, sob a orientação do supervisor de estágio na instituição onde este ocorra, uma oportunidade de desenvolver suas competências, seus conhecimentos, entre outros.

7.2 – PLANEJAMENTO

Toda atividade humana deve ser planejada para que possa atingir os fins com maior rapidez e satisfação. Dessa forma, planejar é a elaboração de um caminho prévio do desenvolvimento das atividades, de forma clara, considerando as perguntas fundamentais: O que fazer? Por quê? Quem? Como? Quando?

O planejamento do Estágio Supervisionado consiste na organização das atividades previstas, e tem por finalidade guiar os passos do aluno e demonstrar, em linhas gerais, o que pretende fazer, bem como, o cronograma para a realização das mesmas. Ou seja, distribuir o tempo e as atividades necessárias para o desenvolvimento de cada uma das fases do estágio.

Será feito pelo estudante em colaboração com o supervisor da escola e apoio do professor orientador de estágio, levando-se em conta o tempo legalmente exigido para essa atividade e as disponibilidades da instituição.

7.3 - ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Serão feitos simultaneamente, pela supervisão da escola e pelo professor orientador do estágio. Os alunos terão acompanhamento dos professores do Curso, para dirimir ou minimizar dúvidas ocorridas durante o Estágio Supervisionado.

No decorrer do Estágio, o aluno deverá ter a oportunidade de observar, co-participar e participar de todas as atividades promovidas pela instituição de ensino. É importante que o estagiário participe também, como observador dos Conselhos de Classes, das reuniões de Colegiados, das reuniões pedagógicas e administrativas para compreender, mais claramente, as forças que atuam na escola, o efeito destas sobre a realidade pedagógica e, principalmente, sobre o trabalho dos educadores.

O Estágio Supervisionado deverá ser realizado a partir da segunda metade do curso, devendo ser cumprido, paulatinamente, em cada semestre letivo.

7.4 - CARGA HORÁRIA

» Conforme a habilitação, a carga horária do Estágio será distribuída de forma diferenciada:

Pedagogia - Licenciatura

Docência na Educação Infantil.....100h

Docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental.....100h

A escola e a organização do trabalho pedagógico.....100h

Pedagogia – Supervisão, Orientação e Gestão

Docência: Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.....140h

Supervisão Pedagógica.....150h

Orientação Educacional.....150h

Gestão Escolar.....150h

» Conforme a habilitação, a carga horária do Estágio será distribuída de forma diferenciada:

Normal Superior

Docência de 0 a 3; 4 e 5 anos, na Educação Infantil150h

Docência no 1º, 2º e 3º Ano do Ensino Fundamental.....175h

Docência no 4º e 5º Ano do Ensino Fundamental e Educação Inclusiva.....175h

7.4.1 - Critérios de isenção de horas de estágio

O aluno estagiário que já tenha experiência profissional na área específica do estágio, terá redução da carga horária a ser cumprida, na seguinte proporção:

» De seis meses a um ano na função ou cargo.....10 % da CH

» Há mais de um ano na função ou cargo.....30 % da CH

A comprovação, neste caso, se fará mediante apresentação de documento original, ou seja, declaração de exercício na função específica, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do diretor ou seu representante legal.

7.5 – DOCUMENTOS E AÇÕES NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Nº	Nome	Descrição do documento
01	Convênio	A oficialização do Convênio dar-se-á entre as partes convenientes, universidade-instituição em impresso próprio.
02	Carta de Apresentação	Este documento oficializa o encaminhamento, do aluno à Escola para realização do estágio. E deverá ser solicitado da secretaria da UNIPAC, que emitirá a carta após verificar a situação legal do aluno.
03	Declaração de Aceitação	A Declaração de Aceitação do Estagiário na Instituição deverá ser emitida pelo diretor, após receber a Carta de Apresentação da Instituição Universitária acompanhada das estratégias metodológicas do estágio e do plano de trabalho do estagiário.
04	Ficha de Identificação:	Contendo o registro de dados do aluno, constando local, horário e responsável pelo Estágio na instituição concedente. Será preenchida pelo estagiário.
05	Plano Individual de Estágio.	É um planejamento de atividades a serem desenvolvidas no estágio elaborado pelo estagiário junto com o orientador de estágio, e com a colaboração do supervisor na escola com o respectivo cronograma. Será assinado pelo aluno(a), Professor orientador e responsável pelo estágio na escola.
06	Realização do Estágio	Desenvolvimento das atividades do estágio devendo ser feito o registro de todas as observações, investigações, aprendizagens.
07	Ficha de Frequência	Registro da frequência do(a) aluno(a). Será preenchida em (2 vias) pelo estagiário durante as atividades no Estágio. Este documento comprovará as horas desenvolvidas. Deve ser assinada pelo profissional responsável pelo estágio na escola.
08	Declaração de Conclusão de Estágio	Declaração em papel timbrado, emitida pela escola concedente, em 2 vias ,comprovando o cumprimento do estágio. O aluno destinará a 1ª via à Instituição, a 2ª para seu próprio arquivo
09	Avaliação de Desempenho do Estagiário	A avaliação geral sobre a atuação do estagiário será feita em ficha própria, com definição de critérios e será feita e assinada pelo profissional que acompanhou o estagiário na escola .
10	Auto-avaliação do Estagiário	Em ficha própria será feito o registro da auto-avaliação do estagiário, sobre as atividades que desempenhou durante o estágio. Deve ser assinado pelo (a) aluno (a).
11	Relatório Final	No Relatório final o aluno descreve as atividades e temas abordados no estágio e os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos. Deverá ser apresentado no final do estágio e deve ser elaborado de acordo com as normas definidas neste manual.

8. NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

8.1 - ESTRUTURA DO RELATÓRIO

O relato das atividades desenvolvidas deverá ser consubstanciado em documento próprio que comprove o cumprimento da carga horária obrigatória e demonstre a capacidade de análise crítica e proposição de soluções para os problemas vivenciados no decorrer do estágio.

É importante verificar e registrar tudo o que for ocorrendo, comparar com o previsto, registrar para não esquecer detalhes que podem ser relevantes. A linguagem deve ser clara, precisa, desde a introdução até o final do relatório, fazendo-se revisão constante, verificando se houve repetição ou omissão de algum dado importante.

A estética de um relatório obedece a certos padrões, relativos à sua apresentação gráfica. Assim, determinadas normas referentes à numeração progressiva, formato, espaçamento, margens e paginação devem ser observadas pelos digitadores de texto. Entretanto, o único responsável é o próprio aluno, que deverá sempre fazer uma revisão cuidadosa do trabalho. Neste sentido recomendamos:

- » Adote uma redação impessoal, na terceira pessoa gramatical ou utilize a 1ª pessoa;
- » Observe a norma culta da língua;
- » Seja objetivo;
- » Prefira orações simples e concisas;
- » Conheça o significado de cada palavra que usar;
- » Respeite, rigidamente, os sinais de pontuação;
- » Elimine palavras desnecessárias;
- » Não use gírias;
- » Prefira palavras do nosso idioma às de línguas estrangeiras;
- » Observe os aspectos ortográficos;
- » Não faça afirmativas que não estejam acompanhadas da devida comprovação;
- » Prefira números, sempre que puder dispor desses dados, palavras como “muitos”, “alguns”, “poucos”, “numerosos”, etc., são vagas;
- » Observe as normas da ABNT, que regem a confecção de um documento científico;
- » Zele pela boa apresentação do trabalho.

8.2 - ORGANIZAÇÃO SEQUENCIAL

O Relatório de Estágio conterá os elementos abaixo:

8.2.1- Pré-textual:

Capa:

- » Nome e local da unidade responsável;
- » Título e subtítulo (se houver);

» Local e data (mês e ano).

Folha de Rosto:

- » Nome da Instituição (por extenso)
- » Nome da unidade;
- » Nome da escola onde foi realizado o estágio;
- » Período de estágio e total de horas;
- » Título e subtítulo (se houver);
- » Finalidade do trabalho contendo relatório de estágio, curso e período;
- » Nome do aluno;
- » Local e data (mês e ano).

Sumário:

Compreende a indicação dos assuntos de acordo com a numeração das páginas na mesma ordem em que a matéria nele ocorre. Vem no início do Relatório, mas é o ultimo a ser escrito. Escreve-se SUMÁRIO em letra maiúscula, a partir da margem superior, centralizado na folha, com o tipo de letra da seção primária. Para a numeração usa-se algarismos arábicos. A apresentação da letra do sumário deve ser a seguinte:

Seção primária	LETRA MAIÚSCULA EM NEGRITO
Seção secundária	LETRA MAIÚSCULA SEM NEGRITO
Seção terciária	LETRA MAIÚSCULA E MINÚSCULA COM NEGRITO
Seção quaternária	LETRA MAIÚSCULA E MINÚSCULA SEM NEGRITO
Seção quíntaria	LETRA MAIÚSCULA E MINÚSCULA EM ITÁLICO

8.2.2-Textual:

Introdução: (mínimo de 20 linhas).

O texto inicia-se a 2 (dois) espaços duplos após o título INTRODUÇÃO que deve ser escrito a partir da margem superior esquerda.

Neste campo o aluno deverá fazer a apresentação panorâmica do Relatório. A primeira parte do texto descreve os objetivos, a fundamentação, as razões da sua elaboração. Deve relatar a origem da escola, etapas e modalidades da Educação Básica que oferece, a sua integração com a comunidade, a localização, e outros dados que o aluno considerar relevantes.

Desenvolvimento: (mínimo de 04 páginas).

Parte principal do relatório, que tem por objetivo descrever em capítulos as atividades e estudos desenvolvidos pelo estagiário.

Conclusão: (mínimo de 20 linhas).

É a síntese dos resultados do trabalho e tem por finalidade recapitular os resultados do estágio. O aluno expõe seu ponto de vista sobre os resultados obtidos, estabelecendo uma relação entre as expectativas e o que foi desenvolvido, destacando o que for relevante para sua vida futura.

- Pós-textual:

Referências:

É a citação da bibliografia consultada permitindo a identificação, no todo, ou em parte, de obras e autores e outros documentos que foram pesquisados, de acordo com as normas da ABNT.

Anexos:

É todo tipo de gráfico, desenho, tabela, impresso, catálogo, especificações ou outro documento que possa ajudar na descrição de suas atividades, a fim de exemplificá-las e dar clareza às mesmas. Documento não elaborado pelo autor, também deve ser colocado no final do trabalho.

9 - FORMATAÇÃO GERAL DO TEXTO.

Papel	Formato A4 (210 X 297 mm) cor branca
Fonte para ítems	Arial ou Times News Roman tamanho 12, negrito e caixa alta
Fonte para subitens	Arial ou Times News Roman tamanho 12, caixa alta
Fonte para sub-subitens	Arial ou Times News Roman tamanho 12 itálico
Fonte para corpo do texto	Arial ou Times News Roman tamanho 12
Fonte	Em citações tamanho 11. Em notas de rodapé, tamanho 10.
Estilo	Normal
Alinhamento	Justificado
Títulos e subtítulos	Alinhado à esquerda
Títulos da partes pré-textuais e pós-textuais.	Devem ser centralizadas.
	Entre linhas: 1,5 cm no corpo do texto em geral Entre títulos: dois espaços duplo subtítulos e textos.
	Simples: usado apenas em tabelas longas, notas de rodapé, notas de fim de texto, títulos com mais de uma linha, nas referências bibliográficas e divisões secundárias do sumário.
Espaçamento	Parágrafo: deve ser iniciado a 4 cm a partir da margem esquerda.
Recuo de parágrafo	1,25 na primeira linha
Paginação (Numeração)	Inicia-se a contagem a partir da folha de rosto, todas as folhas são contadas, mas apenas numeradas a partir da introdução. O número deve ser em algarismos arábicos a 2m da margem superior e 2 cm da margem direita e colocado no canto inferior direito da página.
Margens	Superior e esquerda: 3 cm e inferior e direita : 2cm

10 - ENCADERNAÇÃO

Em espiral preto, com capa transparente e contracapa preta ou azul para as devidas correções. Após as correções deverá ser feito a encadernação com capa preta dura.

10.1 - SEQUÊNCIA DE ITENS PARA ENCADERNAÇÃO.

- » Capa;
- » Folha (página) de rosto;
- » Sumário;
- » Introdução;
- » Desenvolvimento: Composto pelos Capítulos I; II; III; IV.....
- » Conclusão;
- » Referências;
- » Anexos.

11. CRONOGRAMA PARA ENTREGA DOS RELATÓRIOS

O estagiário entregará ao professor orientador de Estágio, os relatórios com registro das atividades desenvolvidas. Tais relatórios servirão como indicadores para o orientador de Estágio, se necessário, sugerir mudanças de trajeto visando adequar o perfil profissional desejado.

Ocorrerão na sala de orientação/supervisão de estágios da instituição, em data e condições definidas pelo professor orientador de estágio e coordenação de curso.

O prazo para entrega do Relatório será no final de cada semestre letivo.

12. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS AO RELATÓRIO

Ao relatório de Estágio Curricular Supervisionado deverão ser anexados :

- » Ficha de Registro de Frequência em Estágio (conforme anexo 5);
- » Plano de Atividades de Estágio (conforme anexo 3);
- » Ficha de Desempenho Individual do Estagiário (conforme anexo 7);
- » Ficha de Auto-Avaliação do Estagiário (conforme anexo 8)
- » Declaração de Conclusão do Estágio (conforme anexo 22)
- » e outros conforme a habilitação.

13. AVALIAÇÃO

A avaliação dos alunos no estágio supervisionado se fará através da menção, apto ou não apto, aposta pelo professor orientador respectivo.

Obtida a menção de não apto, o aluno se sujeita à realização de novo estágio, até que obtenha menção positiva, no prazo de integralização do curso.

A avaliação da instituição-campo de estágio terá como critério:

- I - O relacionamento interpessoal;
- II - Desenvolvimento e execução do plano de ação;
- III - Desempenho e ética profissional;
- IV – Pontualidade, assiduidade, responsabilidade e liderança.

O aluno aprovado na avaliação da Instituição Campo de Estágio, que não entregar o Relatório Final, ou se o mesmo não contemplar as normas previstas no regulamento de estágio, terá um prazo estipulado pelo Coordenador de Estágio, para a entrega de um novo Relatório.

Serão considerados aprovados no processo de avaliação, se atendidos, os requisitos especificados neste manual, considerando ainda os seguintes fatores:

Valor técnico científico: serão avaliados o nível de trabalho, a precisão, a seqüências de exposição do tema em relação a atividade e habilidade profissional.

Informações: avaliar relevância das informações colhidas na Escola e seus registros.

Valor de originalidade: criatividade, interesse, apresentação e ilustração.

14 – ANEXOS

Para facilitar a elaboração dos relatórios anexamos, a título de exemplos:

- Anexo 1: Distribuição de Carga Horária ;
- Anexo 2: Ficha de Identificação: Estagiário e Escola
- Anexo 3: Plano de Atividades de Estágio
- Anexo 4: Declaração de Aceitação do Estagiário;
- Anexo 5: Ficha de Registro de Freqüência em Estágio
- Anexo 6: Ficha de Observação do Conselho de Classe
- Anexo 7: Ficha de Desempenho Individual do Estagiário;
- Anexo 8: Ficha de Auto-Avaliação do Estagiário;
- Anexo 9: Ficha de Avaliação do Estagiário feito pela escola
- Anexo 10: Ficha de Observação de Aula;
- Anexo 11: Roteiro de Observação Administração Escolar;
- Anexo 12: Roteiro de Observação Supervisão Escolar;
- Anexo 13: Roteiro de Observação Orientação Educacional;
- Anexo 14: Entrevista com o Docente da Instituição;
- Anexo 15: Entrevista com o Diretor da Instituição;
- Anexo 16: Entrevista com o Supervisor Escolar;
- Anexo 17: Entrevista com o Orientador Educacional;
- Anexo 18: Capa de Relatório
- Anexo 19: Folha de Rosto
- Anexo 20: Sumário
- Anexo 21; Plano de Aula
- Anexo 22: Declaração de Conclusão do Estágio.
- Anexo 23: Ficha de Avaliação da Aula;

EMENTÁRIO - PEDAGOGIA - LICENCIATURA

Disciplina C/H	Ementa	Bibliografia Básica
<p>Estágio Supervisionado I</p> <p>Docência na Educação Infantil</p> <p>100 h</p>	<p>A escola para crianças de 0 a 5 anos. Observação do cotidiano escolar. A formação pessoal e social da criança. As atividades relacionadas às Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade, Matemática e avaliação docente e discente na Educação Infantil. Participação, planejamentos, projetos e o processo de intervenção nas etapas da Educação Infantil.</p>	<p>BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998.</p> <p>OLIVEIRA, Z. (Org.). <u>Educação Infantil: múltiplos olhares</u>. São Paulo: Cortez, 2000.</p> <p>KRAMER, S. (Org.). Com a Pré-Escola nas Mãos. São Paulo: Ática, 1989.</p>
<p>Estágio Supervisionado II</p> <p>Docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental</p> <p>100 h</p>	<p>A escola dos anos iniciais do ensino Fundamental. Observação do cotidiano escolar. O processo ensino-aprendizagem das áreas de conhecimento: Matemática, Língua Portuguesa, Literatura, Arte, Ciências, Geografia, História, Educação Física e a avaliação do professor na escola dos anos iniciais do Ensino Fundamental. Participação, planejamentos, projetos e o processo de intervenção nas etapas dos anos iniciais do Ensino Fundamental.</p>	<p>FREIRE, Paulo. <u>Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa</u>. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1996.</p> <p>BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997.</p> <p>RESENDE, Lúcia Maria G. de. <u>Relações de Poder no cotidiano escolar</u>. Campinas: Papirus, 1995.</p>
<p>Estágio Supervisionado III</p> <p>A escola e a organização do trabalho pedagógico</p> <p>100 h</p>	<p>A Escola e a organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática. Colegiados Escolares. Projetos Político-pedagógicos. O papel dos gestores dos processos educativos: gestor, supervisor, inspetor e orientador educacional, na escola de Educação Básica. Relações, funções e representações do poder na dinâmica organizacional escolar. Observação, participação, planejamentos, elaboração de atividades / projetos e os processos de intervenção no cotidiano escolar.</p>	<p>GADOTTI, M. e ROMÃO, J.E. (org.). <u>Autonomia da Escola: princípios e propostas</u>. São Paulo: Cortez, 1997</p> <p>FERREIRA, Naura S. C. <u>Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios</u>. São Paulo: Cortez, 1998.</p> <p>OLIVEIRA, Dalila (org.). <u>Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos</u>. Petrópolis: Vozes, 1997.</p>

EMENTÁRIO - PEDAGOGIA - SUPERVISÃO, ORIENTAÇÃO E GESTÃO.

Disciplina C/H	Ementa	Bibliografia Básica
<p>Estágio Supervisionado I</p> <p>Docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental</p> <p>140 h</p>	<p>A escola para crianças de 0 a 5 anos. Observação do cotidiano escolar. A formação pessoal e social da criança. As atividades relacionadas às Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade, Matemática e avaliação docente e discente na Educação Infantil. Participação, planejamentos, projetos e o processo de intervenção nas etapas da Educação Infantil.</p>	<p>BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. <u>Referencial Curricular para Educação Infantil</u>. Brasília: MEC/SEF, 1998.</p> <p>OLIVEIRA, Z. (Org.). <u>Educação Infantil: múltiplos olhares</u>. São Paulo: Cortez, 2000.</p> <p>KRAMER, S. (Org.). <u>Com a Pré-Escola nas Mãos</u>. São Paulo: Ática, 1989.</p>
<p>Estágio Supervisionado II</p> <p>Supervisão Pedagógica</p> <p>100 h</p>	<p>A escola dos anos iniciais do ensino Fundamental. Observação do cotidiano escolar. O processo ensino-aprendizagem das áreas de conhecimento: Matemática, Língua Portuguesa, Literatura, Arte, Ciências, Geografia, História, Educação Física e a avaliação do professor na escola dos anos iniciais do Ensino Fundamental. Participação, planejamentos, projetos e o processo de intervenção nas etapas dos anos iniciais do Ensino Fundamental.</p>	<p>FREIRE, Paulo. <u>Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa</u>. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1996.</p> <p>BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais para os anos iniciais do Ensino Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1997.</p> <p>RESENDE, Lúcia Maria G. de. <u>Relações de Poder no cotidiano escolar</u>. Campinas: Papirus, 1995.</p>
<p>Estágio Supervisionado III</p> <p>Gestão Escolar</p> <p>150 h</p>	<p>A Escola e a organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática. Colegiados Escolares. Projetos Político-pedagógicos. O papel dos gestores dos processos educativos: gestor, supervisor, inspetor e orientador educacional, na escola de Educação Básica. Relações, funções e representações do poder na dinâmica organizacional escolar. Observação, participação, planejamentos, elaboração de atividades / projetos e os processos de intervenção no cotidiano escolar.</p>	<p>GADOTTI, M. e ROMÃO, J.E. (org.). <u>Autonomia da Escola: princípios e propostas</u>. São Paulo: Cortez, 1997</p> <p>FERREIRA, Naura S. C. <u>Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios</u>. São Paulo: Cortez, 1998</p> <p>OLIVEIRA, Dalila (org.). <u>Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos</u>. Petrópolis: Vozes, 1997.</p>

