



VERBUM DEI VIRTUS  
ET SAPIENTIA EST

FACULDADE do  
**MACIÇO DE**  
B A T U R I T É



**FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ**

# **MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVIOSANADO III**

## **EJA**

**BATURITÉ – CE**

**2019**

**Prezado estudante,**

O Estágio Supervisionado é etapa imprescindível para a conclusão do seu curso de Pedagogia – Licenciatura, segundo exigência legal. Assim, a **FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ – FMB** no intuito de orientar o aluno no cumprimento dessa fase apresenta as orientações para a realização dos **Estágios Supervisionados III – EJA**.

Lembramos que para apresentar um bom desempenho acadêmico, o estudante deve saber trabalhar de modo independente, ser proativo e se orientar de forma autônoma utilizando os conteúdos das disciplinas, bibliografias sugeridas e materiais disponibilizados.

Portanto, sendo – o (a) aluno(a) – o principal responsável por seu processo formativo, é importante que você faça a **leitura cuidadosa** de todas as informações contidas neste **Manual de Estágio Supervisionado Obrigatório**. E, caso tenha dúvidas, você poderá contar, também, com a orientação do Coordenador do Curso e do o Coordenador do Núcleo Estágio.

Desejamos que esta experiência enriqueça sua prática educativa!

Equipe FMB.

## Sumário

<b>1 APRESENTAÇÃO</b> .....	2
<b>2 OBJETIVOS</b> .....	3
2.1. Objetivo geral .....	3
2.2. Objetivos específicos .....	3
<b>3 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO</b> .....	4
3.1. Coordenador do Núcleo de Estágio .....	4
3.2. Coordenador de curso .....	4
3.3. Coordenador de estágio .....	5
3.3. Professor Orientador, doravante denominado Supervisor Acadêmico. ....	5
3.4. Supervisor de campo .....	6
3.5. Estagiário.....	6
<b>4 AVALIAÇÃO</b> .....	6
<b>5 A ATIVIDADE DO ESTÁGIO</b> .....	9
<b>7 NORMAS GERAIS PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO III - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS</b> .....	11
<b>8 DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA ESTÁGIO SUPERVISIONADO III - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS</b> .....	12
<b>9 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	12
<b>10 ANEXOS</b> .....	13
<b>ANEXO 01 – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO</b> .....	14
<b>ANEXO 02 – FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA</b> .....	15
<b>ANEXO 03 – FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (A)</b> .....	16
<b>ANEXO 04 – ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</b> .....	17
<b>ANEXO 05 – ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DE AULA</b> .....	18
<b>ANEXO 06 - ORGANIZAÇÃO DO TEXTO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO</b> .....	19
<b>ANEXO 07 – MODELO DE RELATÓRIO</b> .....	20

## 1 APRESENTAÇÃO

Este **Manual** está organizado com as informações e procedimentos necessários à realização do Estágio Supervisionado III – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS do Curso de Pedagogia – Licenciatura, na modalidade Presencial.

A natureza desse estágio está em associar as dimensões teóricas e práticas que envolvem a docência na Educação de Jovens e Adultos. Já a finalidade está em promover a reflexão sobre a práxis educativa e, assim, aproximar o aluno do trabalho pedagógico e das vivências contextualizadas no espaço escolar, por meio da observação participativa e da intervenção.

Assim, o aluno deverá escolher uma instituição que contemple a Educação de Jovens e Adultos, para propor um planejamento educativo de intervenção que contemple as necessidades dos discentes atendidos e a realidade institucional.

Estes procedimentos têm a finalidade de inserir o (a) estagiário(a) na realidade do mercado de trabalho, possibilitando consolidar sua profissionalização nas relações entre teoria e prática.

Os momentos vivenciados pela prática dos estágios oportunizarão aos estudantes experimentar, a partir destas ações, uma aproximação entre teoria e prática, por meio de observações, análises, vivências pedagógicas, avaliações e procedimentos no universo educacional nas escolas públicas, privadas.

## **2 OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo geral**

Analisar a realidade da Educação de Jovens e Adultos, na esfera educacional a partir da observação da dinâmica presente na relação professor-aluno-conhecimento e sua influência no processo de aprendizagem de novos saberes dos educandos jovens e adultos proporcionando uma efetiva atuação na regência e desenvolvimento de projetos educativos.

### **2.2. Objetivos específicos**

- Reconhecer a relação existente entre professor-aluno-conhecimento e sua importância no processo de construção dos novos saberes;
- Elaborar instrumentos para coleta de dados na escola-campo;
- Identificar as didáticas aplicadas nas aulas de EJA;

- Investigar como acontece a prática pedagógica nas escolas que trabalham com turmas de EJA visando a elaboração de um diagnóstico;
- Analisar e sistematizar os dados coletados na escola campo;
- Elaborar Plano de Ação que norteie a intervenção na escola-campo, visando contribuir para a reflexão e proposição de projetos didáticos;
- Elaborar e desenvolver planos de aulas;
- Utilizar os materiais didáticos construídos pelos próprios acadêmicos na oficina;
- Socializar, através de relatos verbais e escritos, as experiências vivenciadas na escola-campo;
- Elaborar relatório contemplando as observações e atividades desenvolvidas na escola/campo;

### **3 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO**

O(a) aluno(a) receberá orientação durante a realização do Estágio Supervisionado III. Os envolvidos no processo têm como atribuições:

#### **3.1. Coordenador do Núcleo de Estágio**

Compete ao Coordenador do Núcleo de Estágio:

- Administrar, supervisionar e coordenar as atividades de Estágio da FMB, com base nas diretrizes do Regimento Interno ou em outras normas da Faculdade e nas políticas educacionais estabelecidas pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) da Instituição;
- Proporcionar / Firmar termo de convênios com agentes de integração e instituições concedentes para estágios obrigatórios e não-obrigatórios;
- Representar a FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ, junto aos agentes de integração e instituições concedentes;
- Constituir Comissões de Avaliação de Desempenho dos Docentes Supervisores de Estágio;
- Autorizar e controlar o fornecimento de cópias de documentos aos interessados;

#### **3.2 Coordenador de curso**

- Elaborar e implementar com o Colegiado de Curso o Projeto Pedagógico do Curso,

bem como as normas contidas neste manual;

- Criar juntamente com o Coordenador de Estágio as condições necessárias para a realização do Estágio segundo às normas previstas neste Manual;
- Buscar parcerias que permitam o aumento da oferta de oportunidades de Estágio Supervisionado para os (as) alunos (as);
- Buscar parcerias que permitam o aumento da oferta de oportunidades de Estágio Supervisionado para os (as) alunos (as);
- Gerir a política de Estágio Supervisionado do curso de Pedagogia - Licenciatura da FMB e indicar, quando necessário, melhorias ao Colegiado.

### **3.3. Coordenador de estágio**

- Fomentar parcerias de estágio;
- Estabelecer convênios;
- Assinar os documentos referentes ao estágio;
- Acompanhar o andamento das atividades de estágio;
- Conferir a documentação e arquivar.
- Orientar o(a) aluno(a) quanto aos procedimentos, rotinas e finalidades do estágio na sua formação profissional primar pela coerência entre as atividades desenvolvidas pelo (a) aluno(a) durante o estágio e o Projeto Pedagógico do Curso, bem como o Manual de Estágio;
- Participar de reuniões e de programas de capacitação sobre estágios, sempre que solicitado.

### **3.3. Professor Orientador, doravante denominado Supervisor Acadêmico.**

- Orientar o aluno em todos os passos relativos a realização do Estágio Supervisionado III;
- Acompanhar o aluno em momentos individuais e coletivos;
- Participar de atividades no campo;
- Solicitar ao Núcleo de Estágio a carta de apresentação do Estagiário.

### 3.4. Supervisor de campo

- Participar do processo de formação do projeto de atuação prática do aluno;
- Orientar nas práticas;
- Avaliar este aluno conforme parâmetros da instituição;
- Sempre que possível participar de formações pedagógicas na instituição

### 3.5. Estagiário

- Informar-se sobre o Estágio com o Coordenador de Estágio;
- Providenciar a documentação exigida, obedecendo à legislação sobre estágio e o Manual da FMB;
- Entregar a documentação na Secretaria no prazo estabelecido;
- Entregar ao Núcleo de Estágio da FMB no prazo de 15 dias após a entrega da carta de apresentação do estagiário a declaração de aceitação do mesmo.
- Cumprir, junto à entidade conveniada, todas as atividades de estágio programadas, bem como a carga horária mínima obrigatória;
- Manter contatos com o professor orientador de Estágio para discussão e aprimoramento do trabalho;
- Justificar as faltas, apresentando atestados médicos e/ou outros comprovantes de impedimento de comparecimento ao estágio (a ausência poderá acarretar em reprovação);
- Apresentar ao professor orientador, um Plano de Estágio das ações a serem realizadas para fins de orientação;
- Elaborar o Relatório de Estágio seguindo a estrutura proposta neste Manual de Estágio.

## 4 AVALIAÇÃO

É considerado aprovado na etapa do Estágio Supervisionado III, o(a) aluno(a) que comprovar a realização de **100 horas de atividades** conforme descritas em anexo deste documento com **êxito em todas as atividades propostas**.

Conforme o Regulamento de Estágio Supervisionado da FMB:



**Art. 18** - Os Estágios Supervisionados deverão observar os seguintes critérios de avaliação.

§ 1º - A avaliação será realizada sob os parâmetros estabelecidos no Manual de Estágio do curso.

§ 2º - A avaliação será realizada de forma sistemática e contínua durante o decorrer dos Estágios Supervisionados, considerando-se os aspectos qualitativos e quantitativos das atividades realizadas pelos estagiários tanto no interior da FMB, quanto nos campos de estágio.

§ 3º - A avaliação será realizada durante e ao final de cada semestre letivo, constando de avaliação realizada pelo professor supervisor de campo de estágio e/ou pela instituição concedente em articulação com o professor supervisor acadêmico, documentada através de formulários pré-organizados e amplamente divulgados aos envolvidos no processo.

**Art. 19** - O horário de trabalho dos alunos que já tiverem vínculo empregatício nas áreas afins dos estágios poderá ser utilizado para contagem na carga horária, desde que haja a formalização do processo e aprovação pelo Núcleo de Estágio e não ultrapassem 50% da carga horária total.

**Art. 20** - Ao final de cada semestre letivo o estagiário deve entregar um Relatório Parcial de Estágio para o professor orientador de estágio, que, após, entregará para o professor coordenador do estágio para fins de arquivamento dessas informações em locais e/ou sistemas destinados para essa finalidade.

**Parágrafo Único** - Caso o estagiário não apresente o Relatório Parcial de Estágio e/ou o supervisor de campo não envie o Relatório Parcial de Supervisão de Estágio, será cancelado o Termo de Compromisso de Estágio existente ou não será assinado o Termo Aditivo ou novo Termo de Compromisso de Estágio.

**Art. 21** - A reprovação por frequência ou por insuficiência no aproveitamento implica na repetição da referida disciplina do Estágio Obrigatório, mediante nova matrícula.

**Art. 22** - Não serão permitidas faltas dos acadêmicos nos Estágios Obrigatórios, salvo quando estes apresentarem documento comprobatório conforme legislação vigente.

O aluno poderá conforme, o regulamento de estágio da FMB, aproveitar as horas laborais para o estágio supervisionado obrigatório deve atender os seguintes critérios:

**Art. 24** - Aproveitamento de horas laborais se dará de acordo com os seguintes critérios:

I - Os alunos que trabalham em instituições públicas ou privadas e que desenvolvem ou desenvolveram atividades nas áreas relacionadas com a função de professor ou

pedagogo a pelo menos um 1 ano, poderão mediante comprovação, aproveitar as horas trabalhadas parcial ou integralmente, para a disciplinas de estágio I, II, III e IV, desde que as atividades tenham sido realizadas ao longo do curso e correlatas as propostas pedagógicas de cada estágio. Serão considerados os seguintes documentos para efeitos de comprovação disposto nesse artigo:

§1º. Se empregado(a) ou servidor(a):

- Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação do(a) estudante, página onde configure o vínculo empregatício) e Relatório de Atividades (constando a descrição das funções que exerce sendo o mesmo assinado pelo estudante e por um representante da empresa).

- Cópia do Ato de Nomeação ou Portaria, declaração de vínculo funcional, cópia do RG e Relatório de Atividades (constando a descrição das funções que exerce sendo o mesmo assinado pelo estudante e por uma chefia).

§2º. Se autônomo(a):

- Comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento de imposto sobre serviços correspondente ao mês de entrada do requerimento e Relatório de atividades (constando a descrição das funções que exerce sendo o mesmo assinado pelo estudante).

§3º. Se empresário(a):

- Cópia do contrato social da empresa, comprovante de inscrição do CNPJ e situação cadastral com data atualizada no mês do requerimento e Relatório de atividades (constando a descrição das funções que exerce sendo o mesmo assinado pelo estudante e por um representante da empresa ou testemunha).

II - O aproveitamento não dispensa o aluno da produção do relatório da disciplina, nem de se submeter ao processo de avaliação;

III - O aproveitamento só será possível se a empresa for conveniada com a faculdade para a realização de estágio, nos termos da legislação em vigor;

IV - A quantidade de horas a ser aproveitada será analisada pelo Coordenador do curso e a avaliação será de responsabilidade do supervisor acadêmico do aluno.

**Art. 25** Aproveitamento de horas realizadas em estágio não obrigatório se dará de acordo com os seguintes critérios:

I - Os alunos que realizam estágio não-obrigatório em instituições públicas ou privadas em áreas relacionadas com a função de professor ou pedagogo, poderão mediante

comprovação, aproveitar as horas de estágio já realizadas. Serão considerados os seguintes documentos para efeitos de comprovação disposto nesse artigo:

§1 º. Cópia do contrato do estágio;

§2 º. Declaração do setor da empresa onde realizou o estágio Não Obrigatório com descrição das atividades que desenvolveu na empresa (em papel timbrado, assinada e carimbada);

§3 º. Relatório das atividades que desenvolveu no estágio (conforme o Manual de Elaboração de Relatório de Estágio do Curso).

II - O aproveitamento não dispensa o aluno da produção do relatório da disciplina, nem de se submeter ao processo de avaliação;

III - O aproveitamento só será possível se a empresa for conveniada com a faculdade para a realização de estágio, nos termos da legislação em vigor;

IV - A quantidade de horas a ser aproveitada será analisada pelo Coordenador do curso e a avaliação será de responsabilidade do supervisor acadêmico do aluno.

**Art. 25** – O aluno poderá recorrer do resultado final de seu estágio no prazo máximo de 15 dias corridos, contando a partir da divulgação do resultado final, ao Núcleo de Estágio por meio de requerimento, que ao receber o referido documento indicará uma comissão composta por três membros do núcleo de estágio: O diretor Acadêmico, O Coordenador do núcleo de Estágio e o Coordenador do curso de vinculação do aluno requerente para a análise da situação e emissão de parecer sobre o que foi solicitado.

## 5 A ATIVIDADE DO ESTÁGIO

O estágio supervisionado para obtenção de Licenciatura está estruturado em três etapas, quais sejam:

- **Observação da prática pedagógica**, momento em que o aluno observa em “in loco” (sala de aula e/ou outros espaços da Instituição Educativa), aspectos relevantes da organização do trabalho docente. As referências para observação e análise da prática pedagógica têm base nas várias Teorias Pedagógicas, tendências curriculares, na integração das disciplinas curriculares, etapas do planejamento de ensino e sua articulação às Diretrizes Curriculares Magistério do Ensino Fundamental. A partir da observação da prática docente feita em sala de aula e/ou espaço educativo, o aluno deverá elaborar um relatório com análise e síntese do que foi observado, seguindo as categorias de análise descritas na ficha

Sugestão para Relatório de Observação (anexo).

- **Participação:** considera-se participação toda atividade realizada pelo aluno estagiário em situações didáticas, tais como elaboração e correção de exercícios, organização e monitoria de grupos de estudos, atividades de extensão, organização de fichas de acompanhamento individual de alunos, preenchimento de diário de classe e todo e qualquer auxílio ao educador/professor, no âmbito didático pedagógico em atividades educacionais.
- **Regência:** momento em que o estagiário deverá viabilizar a aplicação dos planos de aulas construídos no momento da participação.

A documentação de **início do estágio:**

Para que os estágios sejam validados se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos:

1. **Carta de Apresentação:** é o documento enviado pelo Núcleo de Estágio e Carreira para o Supervisor Acadêmico a ser entregue aos discente para que eles apresentem à escola junto com a DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO (Anexo 01) onde irão estagiar.
2. **Declaração de Aceitação de Estágio:** Dentre os documentos que o manual expõe, o aluno encontrará a DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO (Anexo 01). Este importante documento deverá ser preenchido e entregue ao Supervisor Acadêmico ou enviado por email para [nucelodeestagio@fculdadefmb.edu.br](mailto:nucelodeestagio@fculdadefmb.edu.br), que por sua vez deverá em um único email enviar de todos os alunos ao Núcleo de Estágio e Carreira.
3. **Termo de Compromisso de Estágio:** o termo de Compromisso de Estágio ou TCE é o contrato que formaliza o estágio entre o discente, a Concedente (escola) e a FMB, deverão ser impressas em 3 vias, sendo elas destinadas 01 via ao aluno, outra a escola e outra a FMB. A via destinada a FMB deverá ser enviada o quanto antes para o Núcleo de Estágio e Carreira em um malote contendo todas as documentações.

A documentação de **término do estágio:**

1. **FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO ESTAGIÁRIO;**

Documento a ser preenchido pelo estagiário ao longo das suas visitas a escolas (ANEXO 02). Deve descrever de forma resumidas as atividades que foram desenvolvidas em cada visita, carga horária e assinadas pelo: supervisor de Campo ou a Gestão Escolar (Coordenador(a), Diretor(a) ou Secretário(a), supervisor Acadêmico e o Coordenador do Núcleo de Estágio e Carreira.

2. **DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO ESTÁGIO**

3. **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

4. **FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO;**

5. **RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO – (deve ser entregue ao professor orientador, doravante denominado Supervisor Acadêmico, no prazo determinado no cronograma, no formato digital PDF).**

**Obs.: A entrega do relatório ao Supervisor Acadêmico após o prazo informado implicará na exigência de novo estágio, desde o início.**

## **7 NORMAS GERAIS PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO III - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

- Terá duração de um (01) semestre
- Os documentos a serem impressos e providenciados para o cumprimento dos estágios constam nos Anexos deste documento;
- A emissão dos documentos de Conclusão de Curso e a Colação de Grau estão condicionadas ao cumprimento e aprovação do estágio supervisionado;
- O estágio não cria vínculos empregatícios de quaisquer naturezas com a parte concedente de estágio.

**Art. 5º** São condições para a realização do Estágio Supervisionado (Regulamento do Estágio)

I - o aluno esteja regularmente matriculado;

II - a organização escolhida pelo aluno atenda os requisitos exigidos pelo curso;

III- a organização esteja apta à realização do Estágio Supervisionado, tenha um responsável técnico que será a ligação entre a organização e a Faculdade. O responsável técnico deve ser da área de formação profissional do curso;

IV - não tenha duração inferior ao número de horas práticas estabelecidas na Estrutura Curricular específica do curso;

V - não possa exceder a 30 (trinta) horas semanais, ou 06 (seis) horas diárias;

VI – tenha acompanhamento direto de um Professor Orientador, a fim de facilitar o desempenho do aluno, obedecendo todas as etapas do Estágio.

## 8 DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA ESTÁGIO SUPERVISIONADO III - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

ATIVIDADE DESENVOLVIDA	Qtde de horas – 100 h/a
Sínteses de livros e artigos científicos	10 h/a
Observação - Relação teoria-prática e relação conhecimento escolar-conhecimento científico; o exercício do olhar e do refletir sobre a prática; análise do discurso escolar;	20 h/a
Regência - construção e aplicação de planos de aulas na EJA	20 h/a
Atividades na FMB – orientações individuais, discussões, planejamento das ações e do relatório de estágio	25 h/a
Elaboração do relatório de estágio	25 h/a

## 9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Agora você já fez a leitura de todo o Manual de Orientações para o Estágio Supervisionado III – Educação de Jovens e Adultos e tem a compreensão geral de todas as etapas a serem percorridas durante este período.

Assim, fique atento para a organização dos horários de estudos, já que a disciplina e sua autonomia serão fundamentais para o sucesso das atividades práticas.

Lembre-se de que você não está sozinho! Nossa equipe está à sua disposição.

Este regulamento entra em vigor a partir da sua data de aprovação e casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Estágio da FMB.

Baturité, 02 de Janeiro de 2019.



Coordenador do Núcleo de Estágio

## 10 ANEXOS

## ANEXO 01 – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO



### DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Declaro, para fins de comprovação junto ao Núcleo de Estágio da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB que o (a) aluno (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ cursando \_\_\_\_\_  
com a MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ e a RG: \_\_\_\_\_  
e o CPF: \_\_\_\_\_, domiciliado no seguinte  
endereço, \_\_\_\_\_ no município  
de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_  
e EMAIL: \_\_\_\_\_ foi  
aceito como estagiário (a) nesta Instituição.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável e carimbo da Instituição

### DADOS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL CEDENTE DO ESTÁGIO

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Supervisor de Campo: \_\_\_\_\_

RG ou CPF: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Nome do responsável pelo Estágio na Instituição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_





## ANEXO 03 – FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (A)



### FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (A)

Nome do(a) Estagiário(a): \_\_\_\_\_

Estágio: \_\_\_\_\_

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: (    ) \_\_\_\_\_

Profissional responsável na instituição: \_\_\_\_\_

Aspectos a observar e avaliar	MB	B	R	I
Apresenta assiduidade, pontualidade e responsabilidade.				
Demonstra cuidado e zelo nas relações interpessoais.				
Apresenta postura adequada ao ambiente educacional.				
Apresenta postura ética diante de situações-problema observadas.				
Demonstra interesse pelo conhecimento de temas pertinentes à educação.				
Demonstra interesse em conhecer a prática docente e os processos de gestão da instituição.				
Demonstra capacidade de realizar uma observação participante nas atividades educacionais da instituição.				

**MB:** Muito Bom

**B:** Bom

**R:** Regular

**I:** Insuficiente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável e carimbo da Instituição.

## ANEXO 04 – ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DA INSTITUIÇÃO



### ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome do Estagiário(a): \_\_\_\_\_

Nome Instituição: \_\_\_\_\_

#### ITENS A SEREM OBSERVADOS:

- ✓ Caracterização da Instituição (Localização; Estrutura física)
- ✓ Quadro de profissionais (função, formação, tempo de trabalho na instituição)
- ✓ PPP da escola (missão, objetivos e currículo)
- ✓ Dinâmica do cotidiano escolar (Cultura, valores e práticas cotidianas; Projetos pedagógicos e sociais desenvolvidos pela escola)
- ✓ Relação escola comunidade
- ✓ Disponibilidade de recursos materiais
- ✓ Processos de comunicação
- ✓ Facilidades e dificuldades encontradas no decorrer do estágio
- ✓ Outras informações relevantes

## ANEXO 05 – ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DE AULA



### ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DE AULA

Nome do Estagiário(a): \_\_\_\_\_

Escola: \_\_\_\_\_

<b>ASPECTOS A SEREM OBSERVADOS</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Domínio do assunto da aula	
Atividades didáticas desenvolvidas (interdisciplinaridade, projetos e ludicidade)	
Atendimento aos alunos com dificuldades	
Domínio da turma	
Incentivo à participação ativa dos alunos	
Incentivo ao desenvolvimento do pensamento reflexivo e autônomo	
Comunicação e relação professor aluno	
Recursos didáticos utilizados	
Desenvolvimento do plano diário (sequência lógica das atividades realizadas)	
Avaliação diária	
Outras observações	

## ANEXO 06 - ORGANIZAÇÃO DO TEXTO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

1 - É necessário, pois, produzir o texto final do relatório a partir das anotações, porém de modo a obter um texto, coeso e coerente.

2 - Os anexos devem aparecer na parte final do Relatório de Estágio, devidamente organizados (numerados) e respeitando as referências observadas no interior do texto principal.

3 - Ao final, devem aparecer as Referências Bibliográficas; o estagiário deve relacionar as fontes de que se utilizou para a discussão das atividades observadas.

4 - A redação do Relatório de Estágio deve respeitar o padrão da norma escrita culta. Para tanto, o estagiário deve revisar seu texto, de modo a adequá-lo a esse padrão.

5 - Normas para formatação e apresentação do texto:

- Fonte (letra) Times New Roman (ou Arial) tamanho 12;
- Recuo de parágrafo de 1,5 cm;
- Espaçamento entre linhas de 1,5 cm;
- Texto com alinhamento justificado;
- Todas as palavras em língua estrangeira em itálico.
- Referência ao autor por sobrenome, abrir parêntesis: colocar ano de publicação, vírgula e página referente ao fragmento citado;
- Fonte (letra) Times New Roman (ou Arial) tamanho 11;
- Espaçamento entre linhas de 1,0 cm;
- Texto com alinhamento justificado;

### ORIENTAÇÕES GERAIS

- É importante que o(a) estagiário(a) prepare o relatório durante a realização do estágio e que solicite ao Supervisor Acadêmico o acompanhamento e correção do relatório durante esse período.
- Lembramos quanto à importância dos prazos de entrega do Relatório de Estágio Curricular tão logo se encerre o período de estágio.

## **ANEXO 07 – MODELO DE RELATÓRIO**



### **CURSO DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA**

**NOME DO ALUNO**

### **RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO III – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**BATURITÉ – CE**

**201**



**CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA**

**NOME DO ALUNO**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO III – EDUCAÇÃO  
DE JOVENS E ADULTOS**

Relatório de Estágio apresentado à disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório da Faculdade do Maciço de Baturité, como requisito parcial obrigatório para a conclusão da disciplina de Estágio .... do Curso de Pedagogia.

Supervisor Acadêmico:

**BATURITÉ– CE  
201**

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	.....
<b>2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA .....</b>	.....
2.1 O que é a EJA? .....	.....
2.2 A história da EJA no Brasil .....	.....
2.3 A EJA depois da LDB (Lei 9394/96) .....	.....
<b>3 CONHECENDO O CAMPO DE ESTÁGIO.....</b>	.....
3.1. Aspectos materiais, físicos e socioeconômicos da escola .....	.....
3.2. Corpo discente: expectativas e possibilidades de aprendizagem .....	.....
3.3. Corpo docente: formação, planejamento, avaliação e concepções .....	.....
3.4. Direção e equipe técnica: organização das ações e seu projeto político pedagógico ....	.....
<b>4 EXPERIÊNCIAS DOCENTES .....</b>	.....
<b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	.....
<b>6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	.....
<b>7 ANEXOS .....</b>	.....