



Regulamento de Estágio
PEDAGOGIA

Botucatu
2020



SUMÁRIO

Introdução.....	03
Objetivos.....	04
Legislação.....	05
Conceitos e definições.....	06
Políticas de estágio.....	08
Diretrizes de estágio.....	09
Atribuições e responsabilidades.....	09
Critérios para aprovação de estágio.....	12
Horas a serem cumpridas	13
Atividades do Estágio.....	13
Orientações para início de Estágio.....	15
Relatório final de estágio.....	16
Disposições finais.....	17
Referências Bibliográficas	18

FORMULÁRIOS

ANEXO I – Acordo de cooperação	19
ANEXO II – Termo de Compromisso.....	20
ANEXO III – Ficha de Estágio	22
ANEXO III – Modelo de Relatório Final.....	23

1. INTRODUÇÃO

A integração dos Cursos com a sociedade possibilita uma organização didático-pedagógica de inter-relação de dois mecanismos acadêmicos: o estágio e a extensão, determinando o aprimoramento da educação, da ciência e da tecnologia.

Considerando a fundamental importância que o estágio possibilita ao aluno, a Faculdade de Botucatu - FDB, na sua organização didático pedagógica, apresenta os programas de estágio e extensão concebidos num modelo integrado pedagogicamente às ações de ensino, numa perspectiva interdisciplinar que busca aliar a técnica à humanidade.

O Estágio, definido como exercício anterior à profissionalização, objetiva a inserção do estudante no cenário onde se desenvolve a ação. Fundamenta-se como oportunidade de reflexão, espaço de aprendizagem do fazer concreto em que um leque de situações e atividades de aprendizagem profissional se serve ao estagiário tendo em vista a sua formação integral.

Apresenta-se como conteúdo curricular implementador da identidade profissional do futuro profissional, voltando-se para o desenvolvimento de uma ação vivenciada, reflexiva e crítica e que por isso deve ser planejado e implementado gradativa e sistematicamente.

Como eixo integrador da totalidade do currículo, visa estabelecer uma relação dialética entre teoria e prática, a ser vivenciada pelo estagiário em situações reais de trabalho aproximando-o da realidade em que deverá atuar.

As atividades de extensão, distribuídas em dois eixos de trabalho, atendem a essa perspectiva curricular do estágio, bem como estabelece a relação entre a formação que deseja para o egresso, qual seja, do profissional preocupado com a sua responsabilidade social e com as habilidades técnicas necessárias ao exercício profissional.

Tanto a extensão como o estágio, promovem a possibilidade de uma reflexão do aluno sobre a teoria apresentada em sala de aula, e o que realmente o profissional daquela área, na qual ele está se formando, precisa conhecer, no exercício da sua

profissão. Ou seja, ao visitar a prática, por meio das atividades de estágio e extensão, o aluno retorna com a realidade problematizada, podendo questionar, inclusive, a estrutura curricular do seu curso.

Para tanto, apresenta-se este manual com o objetivo de padronizar e ordenar procedimentos a serem cumpridos para realização de estágios externos, internos, obrigatórios e não obrigatórios de acordo com a legislação federal vigente.

2. OBJETIVOS

2.1 – Objetivos do Manual

2.1.1 Objetivo Geral

Referenciar as consultas dos gestores de curso, gestores de estágios, professores orientadores e comunidade docente e discente em geral, sobre a legislação e critérios de avaliação pertinentes as atividades de estágios na FDB.

2.1. 2 Objetivos Específicos

- ✓ Regulamentar as definições, procedimentos, rotinas e padrões de documentos.
- ✓ Descrever direitos e deveres das partes envolvidas (aluno/empresa/IES) no processo das atividades de estágios.
- ✓ Expor atribuições e responsabilidades das Coordenações de Curso, das Coordenações de Estágio e Professores Orientadores no tocante a atividade de estágio.
- ✓ Organizar o sistema informatizado - Sistema Acadêmico, Coordenadores de Curso e Coordenador de Estágios - com ferramentas para cadastramento, acompanhamento, fiscalização e estatísticas sobre as atividades de estágios vigentes.

2.2 OBJETIVOS DO ESTÁGIO

- ✓ Possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante as constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;
- ✓ Permitir ao educando o desenvolvimento de atividades relativas à docência e à gestão educacional, em espaços escolares e não-escolares, produzindo uma avaliação desta experiência e sua autoavaliação;

-
- ✓ Estimular o aluno a desenvolver características pessoais e atitudes requeridas para a prática profissional;
 - ✓ Conduzir o aluno a compreender a inter-relação da teoria e prática em condições concretas;
 - ✓ Oportunizar ao aluno formas de trabalhar em condições reais de planejamento e sistematização;
 - ✓ Proporcionar ao aluno, condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações, e propor mudanças no ambiente organizacional;
 - ✓ Permitir uma maior aproximação do aluno às possibilidades de trabalho nas diferentes áreas de atuação;
 - ✓ Promover a integração entre a faculdade e a comunidade;
 - ✓ Vivenciar a transição da passagem da vida profissional, abrindo ao estagiário, oportunidades de conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições;
 - ✓ Consolidar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais, e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional.

3. LEGISLAÇÃO

Encontra amparo legal nos seguintes documentos:

- ✓ Lei 9394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- ✓ Lei 11.788/08 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre a concretização do estágio no ensino superior.
- ✓ Resolução CNE/CES 1/2006 que dispõe dos cursos superiores de licenciatura.
- ✓ Resolução CNE/CES 2/2007 que dispõe sobre a carga horária mínima dos cursos de graduação Observados, ainda, os diversos pareceres, resoluções e diretrizes pertinentes ao curso de Pedagogia.

4. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Apresentamos as seguintes conceituações relativas ao estágio:

Estágio acadêmico – de conformidade com as Diretrizes estabelecidas pelo MEC e especificadas nos projetos pedagógicos de cada curso, é "ato educativo escolar,

desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior”.

Estágios obrigatórios - componente curricular obrigatório para obtenção de grau em bacharel, com carga horária estabelecida em projeto pedagógico específico de cada curso. Exige um professor orientador, preferencialmente com formação específica na área do curso pretendido. São avaliados e supervisionados no campo de formação.

Estágios não obrigatórios - atividade do aluno em empresa/escola conveniada, enriquecendo o currículo, e aproveitando os conhecimentos adquiridos para o Relatório de estágio obrigatório. No entanto, as horas cumpridas no referido estágio não podem ser computadas no estágio obrigatório. São regulados pela mesma legislação dos estágios obrigatórios.

Estágio remunerado ou não remunerado - Os estágios obrigatórios podem ou não ter bolsa de auxílio. Os estágios não obrigatórios, por lei, têm direito à bolsa de auxílio e auxílio transporte. As organizações concedentes, eventualmente, podem conceder outros tipos de auxílios, tais como: bolsa estágio, benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde.

Vínculo Empregatício – De acordo com a Legislação, não haverá a ocorrência de vínculo empregatício de qualquer natureza na realização do estágio curricular, se o mesmo for realizado sob a interveniência da FDB - UNIBR.

Seguro de acidentes pessoais - A Lei obriga que o estagiário esteja protegido por seguro de acidentes pessoais. Geralmente custeada pelas organizações Cedentes no caso nos estágios não obrigatórios, e no caso dos obrigatórios, a responsabilidade pode ser tanto da Concedente quanto da Instituição de Ensino.

Condição para estagiar – O estudante deve estar regularmente matriculado e frequentando as aulas, nos cursos superiores. A FDB acompanha nas orientações e documentação.

Agentes de Integração - Organizações que intermediam a oferta e procura das vagas de estágios entre empresas cedentes e estudantes em condições de estagiar.

Empresas/escolas Cedentes de Estágios - empresas públicas ou privadas nacionais, multinacionais, do terceiro setor (ONG's, OSCIP's), instituições de governo nas esferas municipais, estaduais e federal além das próprias Instituições de Ensino.

Convênio de Estágio - instrumento jurídico firmado entre entidades de CNPJ diferentes, que estabelece as condições e compromissos do fiel cumprimento da Lei de Estágio. Esses convênios se realizam entre as empresas/escolas concedentes e a UNIBR; ou pelos Agentes de Integração e a UNIBR para que nossos alunos possam efetivar seus estágios nessas empresas.

Termo de Compromisso de Estágio – Instrumento que representa o compromisso de estágio entre a empresa/escola concedente e o estagiário, ou agente de integração e o estagiário sempre com a participação da UNIBR.

Termo de Compromisso de Estágio Interno – instrumento interno firmado entre os órgãos/setores da UNIBR (Laboratórios, Projetos e Órgãos internos da UNIBR), que ofertem campos de estágios da própria UNIBR e o estagiário, sendo a UNIBR representada pelas Coordenações de Curso ou de estágio.

Plano de Atividades de Estágio – documento obrigatório, anexado ao Termo de Compromisso ou a ele incorporado, onde constam as atividades e áreas de trabalho em que se desenvolverá o estágio, e a correlação com o projeto pedagógico do curso.

Relatório semestral de Estágio – formulário obrigatório a todos os estagiários esteja eles cumprindo estágio obrigatório ou não obrigatório, descrevendo as atividades executadas em campo.

Carga Horária de Estágio – período diário (ou semanal) dedicado pelo aluno às atividades de estágio. A carga horária do estágio será de, no máximo, 6 horas diárias e 30 horas semanais.

Vigência – é a duração do período de estágio. A duração mínima de um estágio não é estipulada em Lei, mas a duração máxima não pode exceder 2 anos na mesma empresa, exceto para deficientes.

Bolsa Auxílio – é a ajuda de custo que não deve ser confundida com salário, uma vez que estágio não é emprego. O estágio remunerado é o que tem bolsa auxílio explicitada no Termo de Compromisso. Para o estágio não obrigatório é compulsório o pagamento de bolsa auxílio e auxílio-transporte. Eventuais concessões de outros tipos

de benefícios, tais como: auxílio alimentação, vale transporte ou assistência médica, ficam a critério da concedente. Para estágio obrigatório apenas o seguro é compulsório.

Seguro - Todo estagiário deverá estar coberto obrigatoriamente por seguro contra acidente, durante o período do estágio, na forma da legislação em vigor.

Avaliação final e comprovação de estágio – documento oficial emitido pelo cedente de estágio no caso de estagiário, ou pelo representante legal da empresa/escola, nos casos de funcionário ou empresário. Obrigatório a todos os alunos para aprovação na disciplina de estágio.

5. POLÍTICA DE ESTÁGIO

A política de estágio da FDB tem como premissa operacionalizar os objetivos propostos no PPI, aproximando o aluno da realidade profissional, mantendo presente as finalidades de:

- ✓ Considerar o Estágio como importante forma de complementação acadêmica do ensino-aprendizagem e de iniciação profissional do estudante.
- ✓ Incentivar estágios compatibilizados com as atividades acadêmicas.
- ✓ Aumentar o número de oferta de estágio, através de novos convênios.
- ✓ Preservar autonomia dos Colegiados de Cursos na fixação de critérios e condições de participação de alunos nas oportunidades de estágios.
- ✓ Divulgar, treinar e orientar sobre procedimentos, rotinas e padrões documentais relativos aos estágios na FDB.
- ✓ Promover mecanismos de coparticipação dos estagiários nos projetos de extensão.

6. DIRETRIZES DE ESTÁGIO

As diretrizes para estágios são decorrentes dos princípios que definem a Política de Estágio da FDB, quais sejam:

- ✓ Interagir com as empresas cedentes e com as integradoras no sentido de conquistar e preservar as vagas de estágios de melhor qualidade pedagógica.
- ✓ Consolidar uma estrutura operacional que cuidará da implantação de tarefas necessárias à consecução dos objetivos do estágio curricular da FDB.

-
- ✓ Implementar dois eixos de igual teor e relevância, o eixo de relacionamento interno e de relacionamento externo.
 - ✓ Firmar as atividades complementares, os estudos independentes e os projetos de extensão como alguns dos elementos básicos para alavancar o conhecimento de mercado da área escolhida.

7. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Coordenador do estágio:

Professor ou profissional com competências e habilidades específicas, sendo designado pela Direção Geral, possuindo habilidades normativas e técnicas que lhe conferem intermediar o universo acadêmico e mercado de trabalho, possuindo as seguintes atribuições:

- ✓ Coordenar o Eixo de Relacionamento Interno, que visa operacionalizar as funções ou atividades documentais diretamente ligadas à proposta pedagógica dos cursos;
- ✓ Estabelecer o plano anual de atividades da Coordenação de Estágios, visando implementar com eficiência o programa de estágio curricular na FDB;
- ✓ Atender os alunos em assuntos relacionados à orientação da comprovação documental da realização de estágio;
- ✓ Emitir e gerenciar instrumentos normativos de orientação para os Estágios de cada curso;
- ✓ Estudar e propor medidas entre a Instituição e o mundo do trabalho;
- ✓ Propor adequação das políticas para as atividades de estágio, em concordância com o mercado de trabalho;
- ✓ Regularizar e supervisionar a adoção dos convênios e TCE (termo de compromisso de estágio);
- ✓ Representar a FDB em feiras, congressos e seminários relacionados aos estágios;
- ✓ Representar a Faculdade junto a empresas e órgãos concedentes de estágios;
- ✓ Acompanhar as atividades de estágio desenvolvidas pelos alunos e pelos professores orientadores, segundo a política definida pela Instituição;
- ✓ Gerenciar a elaboração de convênios.

-
- ✓ Efetuar no início de cada semestre e manter sempre atualizado o levantamento de alunos em condição de estágio,
 - ✓ Direcionar os alunos a aquisição da documentação necessária a comprovação do estágio;
 - ✓ Direcionar os alunos ao apoio psicoprofissional quando assim de fizer necessário;
 - ✓ Orientar os alunos quanto à busca de estágio pertinente à área desejada;
 - ✓ Analisar e aprovar os planos de atividades;
 - ✓ Fazer reuniões periódicas com o grupo de alunos sob sua orientação de estágio;
 - ✓ Avaliar relatórios periódicos para alimentar o coordenador de curso e de estágio quanto a possíveis interveniências junto ao cedente de estágio;
 - ✓ Acompanhar o bom andamento das atividades de estágio;
 - ✓ Formular normas e orientações para confecção do relatório final de estágio;
 - ✓ Orientação, correção e validação do relatório final de estágio junto aos alunos estagiários;
 - ✓ Certificar, formalmente, a ocorrência da aprovação final de estágio junto ao Setor de Registro e Controle Acadêmico da Secretaria Geral da FDB;

Alunos Estagiários:

O aluno na condição de estagiário deverá cumprir as atribuições e responsabilidades explicitadas no Termo de Compromisso de Estágio, como:

- ✓ Manter-se informado quantos aos procedimentos e documentos necessários antes de iniciar o estágio em uma empresa/escola;
- ✓ Frequentar responsabilmente o estágio, consciente de sua condição de estudante, procurando obter o maior aprendizado profissional possível, cumprindo suas obrigações no estágio e na FDB;
- ✓ Manter uma postura ética nas dependências da empresa/escola em que se desenvolve o estágio, respeitando as normas e mantendo a discrição sobre a empresa;
- ✓ Respeitar e cumprir as determinações e orientações do professor orientador e do coordenador de estágios quanto a prazos e procedimentos;

-
- ✓ Frequentar assiduamente o estágio, estar presente às reuniões de orientação e acompanhamento do estágio, e apresentando os relatórios de avaliação nos prazos determinados (Trabalho Interdisciplinar de curso);
 - ✓ Preservar a boa imagem da FDB junto à organização cedente a fim de dar oportunidade de ser sucedido no estágio por outro aluno da instituição;
 - ✓ Colaborar com o coordenador de estágios na procura e obtenção de vagas em campos de estágios;
 - ✓ Informar imediatamente ao professor orientador de estágio caso as atividades desenvolvidas na empresa/escola não correspondam ao plano de atividade firmado inicialmente;
 - ✓ Informar ao professor orientador quando da saída, desistência ou término do estágio na empresa/escola cedente.
 - ✓ Entregar toda documentação necessária para a realização do estágio ao seu professor responsável;
 - ✓ Cumprir prazos de estágio estabelecidos no calendário acadêmico;
 - ✓ Entregar relatório final e fichas ao final de cada estágio;
 - ✓ Frequentar as orientações de estágio.

Núcleo Psicoprofissional:

Serviço oferecido pelo Núcleo Universitário de Carreiras - NUC:

- ✓ Auxiliar os alunos na identificação do seu perfil profissional;
- ✓ Auxiliar os alunos/candidatos a vagas em estágio nos principais requisitos solicitados pelas concedentes de estágio;
- ✓ Orientações quanto ao preparo de currículo;
- ✓ Orientações quanto à postura corporal;
- ✓ Orientações quanto à linguagem escrita e oral;
- ✓ Organizar palestras e oficinas de orientação sobre as exigências do mercado de trabalho.

Serviço oferecido pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP:

- ✓ Orientar o aluno junto as suas dificuldades de aprendizagem e ou socio emocionais.
- ✓ Orientar o aluno junto as suas necessidades especiais assim como contatar as empresas onde o mesmo estagiará.

8. CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DE ESTÁGIO

Como componente disciplinar obrigatório, nos cursos de graduação, deve seguir as normas estabelecidas neste Manual.

Observar e cumprir os prazos estabelecidos no calendário oficial disponibilizado a cada início de semestre no portal da FDB.

Além dos relatórios, o estagiário deverá cumprir 100% (cem por cento) de frequência nas atividades desenvolvidas no campo de estágio.

O aluno que, por qualquer motivo, não concluir o Estágio Supervisionado, estará obrigado a realizá-lo novamente, mediante matrícula na disciplina Estágio, no máximo até dois semestres seguintes, estando assim, impedido de colar grau.

O Estágio é um conjunto de atividades essencialmente práticas; portanto, não se admitirá a concessão de Regime de Exercícios Domiciliares estabelecido no Decreto-Lei nº 1044, de 21/10/69, e na Lei nº 6022, de 17/12/75.

A avaliação do Estágio Supervisionado assumirá caráter formativo durante a sua realização, servindo, ao seu final, para a qualificação do desempenho do estagiário.

I. A avaliação formativa tem por objetivo o desenvolvimento do estagiário, a transformação da prática docente e a reelaboração contínua da ação pedagógica.

II. A avaliação do estudante da disciplina estágio supervisionado será composta por:

- a) avaliação por parte do professor orientador;
- b) avaliação do professor supervisor da unidade concedente.

Parágrafo Único: Para cada uma das avaliações descritas no inciso II deste capítulo será atribuída nota de 0 a 10 (dez) e a nota final da disciplina será dada pela média aritmética simples das notas dessas avaliações.

9. HORAS A SEREM CUMPRIDAS

A composição da carga horária do estágio supervisionado do curso de Pedagogia seguirá a distribuição de horas abaixo, totalizando 400 horas, sendo obrigatória sua realização e que aconteça a partir da segunda metade do curso:

- I. 100 horas em Educação Infantil;
- II. 100 horas no Ensino Fundamental I;
- III. 100 horas em Gestão Escolar;

IV. 100 horas em EJA, Educação Especial, Educação Infantil ou Ensino Fundamental I.

A sua integralização será efetivada por meio de **prática de docência e gestão educacional** que enseje aos licenciandos a **observação, acompanhamento** e a **participação** no planejamento, na execução e na avaliação de aprendizagens do ensino ou de projetos pedagógicos tanto em escolas como em outros ambientes educativos.

10. ATIVIDADES DE ESTÁGIOS

As atividades de estágio podem, ainda, ser realizadas em:

- I. disciplinas pedagógicas dos cursos de Ensino Médio (na modalidade do Ensino Normal);
- II. Educação Profissional na área de serviços e de apoio escolar;
- III. atividades participativas acerca da gestão de processos educativos, no planejamento, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de atividades e projetos educativos.
- IV. reuniões de formação pedagógica, de professores, de Conselho de Classe, de pais; atividades que ficarão sujeitas à aprovação pela Coordenação de Estágio mediante formulário "Plano de Atividades.

As atividades previstas em ambientes escolares e não-escolares que possuam foco educativo poderão ser aceitas na composição da quantidade de horas obrigatórias de estágio, desde que observada a pertinência e congruência com o projeto pedagógico e após aprovação do plano de atividades junto à coordenação de estágio e de curso:

- ✓ junto aos alunos da educação infantil;
- ✓ junto aos alunos dos anos iniciais do ensino fundamental (preferencialmente, conforme LDB);
- ✓ em disciplinas pedagógicas dos cursos de ensino médio (na modalidade normal);
- ✓ na educação profissional na área de serviços e de apoio escolar;
- ✓ junto aos alunos na educação de jovens e adultos;
- ✓ na participação em atividades da gestão de processos educativos, no planejamento, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de atividades e projetos educativos;

-
- ✓ em reuniões de formação pedagógica, de professores, de conselho de classe, de pais. atividades de docência supervisionada;
 - ✓ prática efetiva na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano), bem como disciplinas pedagógicas dos cursos de ensino médio; na educação profissional; na educação de jovens e adultos; na gestão de processos educativos; em atividades específicas, organizadas sob a orientação de professor orientador de estágio e participação em projetos ou ações sociais e/ou educacionais promovidas institucionalmente.

A partir da concepção do pedagogo-docente, a gestão educacional é desenvolvida como parte integrante e articuladora nos momentos dos estágios, na medida em que prevê ações integradas de gestão e docência quer nos espaços formais como não formais, tanto na dimensão da educação infantil como na dimensão do ensino fundamental.

O estágio deverá ser de Observação, Participação e Regência, seguindo as orientações abaixo:

Observação nas aulas do professor

O estagiário, ao iniciar seu trabalho, traz consigo um referencial teórico, entretanto, não suficiente. Neste sentido, o estágio realizado com responsabilidade o complementa. Para tanto, o aluno terá que coletar informações para poder elaborar seu projeto de regência e intervir adequadamente.

Os itens apresentados a seguir deverão unicamente auxiliar e orientar o estagiário na elaboração de seu relatório de observação e participação nas aulas do professor. Muito provavelmente, outros pontos, que não forem assinalados, serão percebidos e vivenciados pelo estagiário, e, evidentemente, poderão ser ampliados no relatório.

Participação

A participação ocorrerá a cada momento que o professor da sala solicitar o auxílio do estagiário para a realização de atividades do cotidiano da sala de aula, podendo ser confecção de material, auxílio aos discentes, correções diversas, entre outras. Tais atividades ampliam as habilidades das práticas docentes e deverão ser detalhadas em relatório.

Regência: plano de aula

Durante a regência o estagiário deverá elaborar um plano de aula por eixo de ensino. Este plano deverá ser apresentado e aplicado na escola que está atuando. O objetivo desta atividade é trabalhar no aluno o planejamento e demonstrar, em linhas gerais, como ocorrem as ações do dia a dia de um professor. O plano poderá ser inovador ou complementar o Plano de ensino do professor orientador da instituição. Deve ser aplicado, registrado e avaliado.

Os itens que deverão compor o seu plano de aula são:

- a) Tema;
- b) Objetivos da aula:
- c) Ações
- d) Materiais e metodologia
- e) Feedback

O plano de aula deverá constar no relatório assim como o detalhamento de como foi a aula.

10. ORIENTAÇÕES PARA INICIO DE ESTÁGIO

Para a realização do estágio, o aluno deverá seguir os seguintes passos:

- 1) Escolher a instituição a estagiar e contactá-la sobre a possibilidade de estágio;
- 2) Solicitar carta de apresentação via mentor;
- 3) Providenciar o TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (anexo 1) em duas vias e entregar uma para a coordenação de estágio e outra para a instituição cedente;
- 4) Imprimir as fichas de estágio (anexo 2) e preenchê-las diariamente;
- 5) Recolher assinatura diária do professor da sala estagiada.
- 6) Redigir relatório de estágio (anexo 3) conforme orientação do professor responsável pelo estágio.

11. RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

Ao final do cumprimento do estágio, o aluno deverá entregar o relatório final de estágio, como um compilado de tudo o que foi vivenciado e experienciado durante o estágio nos 04 eixos citados acima. O relatório é semestral, realizado ao final de cada um dos estágios. Em tal relatório deverá constar:

Levantamento e análise de dados da escola

Este é um importante momento para que o estagiário conheça o espaço físico da escola, bem como, seu projeto político-pedagógico e sua filosofia educacional. Além disso, este aporte inicial possibilita o primeiro contato com o coordenador pedagógico, a diretora, os professores e os demais funcionários. Neste sentido, para nortear o levantamento dos dados, sugere-se a utilização dos seguintes roteiros:

IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA
01-Denominação:
02-Mantenedora:
03-Nível de Ensino:
04-Endereço:
05-Cidade:
06-Filosofia educacional do estabelecimento de ensino: (especificar conforme proposta pedagógica)
CRITÉRIOS PARA RELATÓRIO DA ESTRUTURA FÍSICA DA ESCOLA
DADOS FÍSICOS SOBRE A ESCOLA
Material empregado na construção do prédio; quantidade de salas de aula serviços assistenciais e pedagógicos; salas especiais; laboratórios; espaços e acessos à portadores de necessidades especiais; equipamentos e materiais disponíveis; primeiros socorros; instalações para aulas de educação física; instalações fora da escola usadas para aulas de educação física.
PLANEJAMENTO GERAL
Quem elabora; relatar partes do plano; projetos ou temas transversais; diários de classe; frequência; planos de aula; tempo de duração da aula; quantidade de aulas semanais por turma; objetivos definidos; conteúdos adequados; materiais e instalações.

SÍNTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Neste momento o aluno deve descrever as atividades realizadas dia a dia detalhadamente.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para finalizar, o aluno deve relatar brevemente como foi para o estagiário a experiência do estágio e qual a contribuição do mesmo na vida profissional.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Certificados ou declarações de realização de estágios em que a FDB-UNIBR é Cedente, para alunos internos e externos, podem ser emitidos pelos Coordenadores de Estágios e de Cursos, obedecendo à legislação vigente e este Manual.

Os Convênios e os TCE's poderão a qualquer tempo serem rescindidos ou revistos por solicitação de qualquer das partes (Aluno-Cedente/Interveniente/UNIBR), desde que comunicado com a antecedência mínima prevista nos convênios.

A realização do Estágio Supervisionado, por parte do aluno estagiário, não acarretará vínculo empregatício, de qualquer natureza, tanto na instituição, quanto na instituição de ensino concedente (Lei nº 11.788/08).

O Termo de Compromisso será firmado entre o aluno estagiário e a parte concedente, na oportunidade de desenvolvimento do Estágio Supervisionado, com a interveniência do coordenador de Estágio.

Ao iniciar o Estágio Supervisionado, o estudante deve estar assegurado contra acidentes pessoais, de acordo com a legislação vigente.

As atividades a serem cumpridas pelo aluno estagiário no campo de estágio devem ser programadas de modo compatível com o horário acadêmico.

A realização do Estágio Supervisionado, por parte do aluno estagiário, não acarretará vínculo empregatício, de qualquer natureza, tanto na instituição, quanto na instituição de ensino concedente (Lei nº 11.788/08).

As situações não previstas com relação aos assuntos de Estágios serão analisadas e decididas pela Coordenação de curso junto com a Coordenação de estágio, em concordância com a Direção Geral.

O presente manual receberá revisões sempre que for necessário, de forma a incorporar as experiências decorrentes de novas políticas, no exercício da gestão dos estágios na UNIBR.

REFERÊNCIAS

BIANCHI, Anna Cecília de Moraes et al. **Manual de orientação:** estágio supervisionado. São Paulo: Pioneira, 2001.

BRASIL. **Lei nº 11.788**, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre a legislação reguladora dos estágios. Lex – legislação federal e marginalia, Brasília, set. 2008.

PIMENTA, Selma Garrido; LIMA, Maria Socorro Lucena. **Estágio e docência.** São Paulo: Cortez, 2004.

ACORDO DE COOPERAÇÃO

(Instrumento Jurídico de que trata o artigo 9º da Lei 11.788/08)

Em ____ de _____ de 20__ na cidade de Botucatu, São Paulo, neste ato celebram entre si:

De um lado: UNIDADE CEDENTE DE ESTÁGIO (EMPRESA)

Razão Social:	
CEP:	
Endereço:	
Fone/Fax:	Site:
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Representada Por:	
Cargo:	E-mail:

E do outro: INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social: Escola Universitária de Botucatu e Região LTDA.	
Endereço: Av. Paula Vieira, 624, Vila JAHU, Botucatu	CEP: 18611-020
Fone/Fax: (14) 33540-3942	Site: www.unibrbotucatu.com.br
CNPJ: 26.350.394/0001-00	Inscrição Estadual: Isenta
Representada por: Andrea Bueno Benito Bonini	
Cargo: Coordenadora de Curso- Pedagogia	E-mail: andrea.benito@pro.unibrbotucatu.com.br

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES

Cláusula 1ª	Este Acordo de Cooperação tem por objetivo, formalizar as condições básicas para a realização de estágios para estudantes da Instituição de Ensino junto à unidade concedente de estágio, de interesse curricular, obrigatório ou não, entendido o Estágio como uma estratégia de profissionalização, que complemente o processo ensino-aprendizagem.
Cláusula 2ª	Para a realização de cada Estágio, em decorrência do presente acordo, será celebrado um Termo de Compromisso entre Estudante e a Unidade Concedente, com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, nos termos do parágrafo 1º do Art. 9º da Lei 11.788/09, o que se tornará comprovante de inexistência de vínculo empregatício.
Parágrafo 1º	O termo de Compromisso, fundamentado e vinculado ao presente acordo, ao qual será anexado posteriormente, terá por função básica, em relação a cada Estágio, particularizar a relação jurídica especial existente entre o Estudante estagiário e a Unidade Concedente do estágio.
Cláusula 3ª	Cabe à Unidade Concedente a responsabilidade de providenciar o seguro contra acidentes pessoais, previsto em lei, devendo o número da apólice constar no Termo de Compromisso de Estágio, que poderá, alternativamente, ser assumida pela Instituição de Ensino, no caso de estágio obrigatório.
Cláusula 4ª	O presente acordo vigorará por prazo indeterminado, podendo ser rescindido a qualquer tempo por denúncia expressa de qualquer das partes, sem qualquer ônus. E por estarem de inteiro e de comum acordo com as condições e dizeres desde Instrumento, as partes assinam-no em duas vias de igual teor, para que produza os efeitos legais.

E, por estarem assim justas e compromissadas, as partes assinam este Termo de Acordo de Estágio em 02 (duas) vias, de igual forma e teor, destinando-se primeira delas para a Unidade Concedente, a segunda para a Instituição de Ensino, para que produza os devidos efeitos legais.

Botucatu/SP, ____ de _____ de 20__

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DECORRENTE DE CONVÊNIO SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE ACORDO COM A LEI 11.788/08.

01 - UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Empresa:	
Endereço:	
Fone/Fax:	Site:
CNPJ :	Inscrição Estadual:
Representada por :	
Cargo:	E-mail:

02 – ESTAGIÁRIO

Nome:		
Endereço:		
Fone/Fax:	E-mail:	
Nº Matrícula:	Curso:	Semestre:
Data Nascimento:	RG:	CPF:

03 - INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social: Escola Universitária de Botucatu e Região LTDA.
Endereço: Av. Paula Vieira, 624, Vila JAHU, Botucatu CEP: 18.611-020
Fone/Fax : (14) 33540-3942 Site: www.unibrbotucatu.com.br
CNPJ : 26.350.394/0001-00 Inscrição Estadual: Isenta
Representada por: Andrea Bueno Benito Bonini

04 - CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:

a. Vigência: ____/____/____ a ____/____/____ (Dia/Mes/Ano)
b. Dias/Horário: _____ Total semanal: _____
c. Seguro contra acidentes pessoais apólice nr. _____
d. Bolsa auxílio: _____
e. Local das atividades: _____
f. Atividades do Estágio: _____

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES

Cláusula 1ª	Este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO reger-se-á pelas condições básica estabelecidas no Termo de Convênio celebrado entre a UNIDADE CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, da qual o ESTAGIÁRIO é aluno, explicitando o Estágio como uma estratégia de profissionalização que complementa o processo ensino-aprendizagem e estabelecendo suas condições de realização.
Cláusula 2ª	O presente Termo terá vigência no período indicado no “item 4 letra a”, podendo ser denunciado a qualquer tempo, unilateralmente, mediante a comunicação escrita, com cinco (cinco) dias de antecedência.
Cláusula 3ª	A jornada de atividade de estágio, além de se compatibilizar com o horário escolar do Estagiário e da Unidade Concedente, será cumprida de acordo com as características mencionadas no “item 4 letra b”.
Cláusula 4ª	Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o Estagiário e a Unidade Concedente, com o conhecimento obrigatório da Instituição de Ensino.
Cláusula 5ª	Constituem motivos para a interrupção automática da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio: I – a conclusão ou abandono do curso e/ou o trancamento da matrícula pelo estagiário; pelo estagiário; II – o não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso, bem como no Termo de Convênio assinado entre as partes.
Cláusula 6ª	Na vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o Estagiário estará coberto por um seguro contra acidentes pessoais discriminado no “item 4 letra c”.
Cláusula 7ª	O presente estágio, independentemente do estabelecido no “item 4 letra d”, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Estagiário e a Unidade Concedente do estágio, conforme o

	estabelecido no art. 9º. da lei no. 11.788, de 25 de dezembro de 2008.
Cláusula 8ª	No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá à Unidade Concedente, além de incumbências mencionadas no termo de Convênio, atender ao seguinte: a) proporcionar ao Estagiário atividades de aprendizagem compatíveis com o contexto básico da profissão à qual se refere o curso em que esteja matriculado; b) proporcionar ao Estagiário condições de treinamento prático; c) proporcionar à Instituição de ensino subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio.
Cláusula 9ª	Caberá ao Estagiário: a) cumprir, com empenho e interesse, a programação estabelecida para o seu estágio; b) observar e obedecer as normas internas da Unidade Concedente; c) comunicar à Instituição de Ensino qualquer fato relevante sobre seu estágio; d) elaborar e entregar ao Departamento de Estágios da Instituição de Ensino, para posterior análise da Unidade Concedente, relatórios sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos; e) comunicar à Instituição de Ensino modificações nos termos ora compromissados. f) entregar as cópias da Unidade Concedente e da Instituição de ensino até cinco dias úteis a contar da data da assinatura do termo.
Cláusula 10ª	Nos termos da lei, a Instituição de ensino deverá ter ciência e acompanhar o presente estágio, sendo certo que caberá à Unidade Concedente exigir do estudante, e este apresentar, a comprovação de frequência nas aulas, bem como das avaliações que deverão ser sempre positivas e acima da média, sob pena de rescisão do presente Termo de Compromisso de Estágio.
Cláusula 11ª	De comum acordo as partes elegem o foro da comarca de Botucatu para dirimir qualquer questão decorrente deste Termo de Compromisso de Estágio, que não possa ser resolvida amigavelmente, renunciando a qualquer outro foro, por mais privilegiado que possa ser.
Cláusula 12ª	Em se tratando de estagiário menor de 18 anos, o responsável declara ter lido e estar de acordo com este contrato, autorizando o menor, denominado ESTAGIÁRIO, a cumprir o estágio objeto deste Termo de Compromisso, assinando no final.

E, por estarem assim justas e compromissadas, as partes assinam este Termo de Compromisso de Estágio em 03 (três) vias, de igual forma e teor, destinando-se a primeira delas para a Unidade Concedente, a segunda para o Estagiário e a terceira para a Instituição de Ensino, para que produza os devidos efeitos legais.

Botucatu, ___ de _____ de _____.

Faculdade de Botucatu - UNIBR

(Empresa/Escola Concedente)

ESTAGIÁRIO

RESPONSÁVEL
(Quando aluno menor de 18 anos)

Nome:
RG:
CPF

Nome:
RG:
CPF:



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Aluno(a):

Curso:

Semestre:

Ano:

Coordenadora de Estágio:

Área do estágio:

O Curso de Licenciatura em Pedagogia da Faculdade de Botucatu - UNIBR tem como ponto essencial a formação do professor. O estágio supervisionado é o que impulsiona a essa formação, pois o acadêmico entra em contato com a realidade educacional. Portanto o estágio tem uma carga horária obrigatória de 400 horas sendo estas divididas em 100 horas de estágio em Educação Infantil, 100 horas de estágio em Ensino fundamental I, 100 horas de estágio em Gestão Escolar (divididas em Educ Inf. e Fund. I) e 100 horas de estágio a escolha do aluno entre as três frentes já realizadas. Tais estágios se dividem em de observação, participação e regência, com orientação do docente responsável.

Desta forma o presente relatório mostra a prática do estágio obrigatório desenvolvido pelo estagiário XXXXXXXX, regularmente matriculado no XXX semestre do curso de Pedagogia na da Faculdade de Botucatu - UNIBR junto à escola XXXXX, na turma de XXXXX, com XXX alunos na faixa etária de XXX a XXXX anos de idade, no município de XXXXXX/SP, cuja carga horária/sala de aula, totalizou XXXX horas, sob orientação da professora XXXXXXXX.

IDENTIFICAÇÃO DA UE:
01-Denominação:
02-Mantenedora:
03-Nível de Ensino:
04-Endereço:
05-Cidade:
06-Filosofia educacional do estabelecimento de ensino: (especificar conforme proposta pedagógica)

CRITÉRIOS PARA RELATÓRIO DA ESTRUTURA FÍSICA DA ESCOLA

DADOS FÍSICOS SOBRE A ESCOLA

Material empregado na construção do prédio; quantidade de salas de aula, serviços assistenciais e pedagógicos; salas especiais; laboratórios; espaços e acessos à portadores de necessidades especiais; equipamentos e materiais disponíveis; primeiros socorros; instalações para aulas de educação física; instalações fora da escola usadas para aulas de educação física.

PLANEJAMENTO GERAL

Quem elabora; relatar partes do plano; projetos ou temas transversais; diários de classe; frequência; planos de aula; tempo de duração da aula; quantidade de aulas semanais por turma; objetivos definidos; conteúdos adequados; materiais e instalações.

SÍNTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Neste momento o aluno deve descrever as atividades realizadas dia a dia detalhadamente.

Sempre em 3ª pessoa.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para finalizar, o aluno deve relatar brevemente como foi para o estagiário a experiência do estágio e qual a contribuição do mesmo na vida profissional.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Aluno (a)