



# MANUAL DE ESTÁGIO

- **Geografia**
- **História**
- **Letras**

**Organização:**

**Profª Dayse Medeiros**

**Profª Neusa Lanna**

**Profª Sueli Sandes**

**Revisão :**

**Profª Sandra Silva Dias**

**Atualização:**

**Prof Roberto Domingos**

## **Rio de Janeiro**

**SET/2006**

### **1. Apresentação**

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 Supervisionado.

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

### **2. Definição**

**2.1 Estágio** – significa aprendizagem, ou seja estudos práticos para aprendizagem e experiência em determinado assunto ou profissão – aprimoramento do desenvolvimento profissional. Assim, o Estágio 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 atuar”.

**2.2 Estágio não é emprego** - o estágio de estudantes não se confunde e não deve se confundir com o emprego, quer de caráter temporário, quer de duração indeterminada.

**2.3 Estágio no próprio emprego** - o empregado que, por ser estudante, necessitar da realização de um período de estágio, pode fazê-lo nas dependências da própria empresa, sem perder a condição de empregado. Neste caso, se o período de estágio ocorrer em horário ou áreas distintas do expediente normal de trabalho, a empresa deve formalizar o estágio com a documentação legal exigida e

com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, para comprovação perante a fiscalização trabalhista.

### **3. Finalidade**

“A finalidade do estágio é propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a serem planejados, executados, acompanhados e avaliados segundo os currículos, programas, calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e relacionamento humano”.

### **4. Objetivos do Estágio**

- Integrar o processo de ensino, pesquisa e aprendizagem;
- Aprimorar hábitos e atitudes profissionais;
- Proporcionar aos alunos a oportunidade de aplicar habilidades desenvolvidas durante o curso;
- Conhecer a realidade do mercado de trabalho;
- Possibilitar o confronto entre o conhecimento teórico e a prática adotada;
- Oferecer diferentes caminhos ao estudante para que se defronte com problemas concretos de processo de aprendizagem e da dinâmica própria do espaço escolar, buscando alternativas de solução em conjunto;
- Proporcionar segurança ao aluno no início de suas atividades profissionais, dando-lhe a oportunidade de executar tarefas relacionadas às suas áreas de interesse e do domínio adquirido;
- Estimular o desenvolvimento de espírito científico, através do aperfeiçoamento profissional;
- Agregar valores junto ao processo de avaliação institucional, a partir do resultado do desempenho do aluno no mercado de trabalho;
- Possibilitar ao estagiário contato direto com situações reais que lhe permitem planejar, orientar, controlar e avaliar o processo ensino-aprendizagem em instituições de educação básica e/ou de outros ambientes sócio-educativos.

## **5. Fundamentação Legal**

Os Estágios Curriculares 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.

## **6. Planejamento**

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

O planejamento deverá considerar a realidade do contexto sociocultural da população escolar, estar inserido no projeto político pedagógico do estabelecimento e utilizar as técnicas necessárias para atingir os objetivos propostos.

## **7. Competências**

### **7.1 Do professor Orientador**

- Fornecer informações sobre a regulamentação e sobre a documentação do estágio aos alunos;
- Analisar a proposta do estágio através do plano de trabalho do aluno;
- Autorizar a realização do estágio através do plano de trabalho do aluno;

- Oportunizar experiências ao estagiário por meio de tarefas específicas do campo de ação profissional;
- Possibilitar o entrosamento entre as atividades planejadas para o estágio nas instituições;
- Acompanhar e orientar o aluno no transcurso do estágio em todas as suas etapas;
- Encaminhar ao coordenador de curso, no final do período letivo, a avaliação dos relatórios de Estágio Supervisionado;
- Elaborar os formulários de avaliação do estágio;
- Examinar e emitir parecer nas programações detalhadas do estagiário;
- Promover a atualização do estágio supervisionado através de pesquisa constante no mercado.

## **7.2. Desenvolvidas no estagiário**

- Aplicar conhecimentos teóricos à praxis educacionais;
- Observar, praticar e executar atividades específicas das habilitações respectivas;
- Gerar trabalhos técnicos que produzam resultados práticos e relevantes dentro de uma visão sistêmica a toda comunidade acadêmica;
- Inserir o aluno no contexto para o conhecimento da realidade do mercado de trabalho;
- Proporcionar ao aluno a oportunidade de solucionar problemas técnicos reais, sob a orientação de um supervisor;
- Permitir ao discente a utilizar o princípio do Aprender a Aprender na prática profissional;
- Agregar valores junto ao processo de avaliação institucional, a partir do desempenho do aluno no mercado de trabalho;
- Estimular o desenvolvimento do espírito científico através do aperfeiçoamento pessoal.

## **8. Orientação, Acompanhamento e Avaliação**

A orientação e o acompanhamento deverão ser feitos, simultaneamente, pela supervisão da instituição conveniada e pelo professor.

Semanalmente, os alunos terão acompanhamento com os professores para dirimir ou minimizar dúvidas ocorridas durante o estágio.

No decorrer do estágio, o aluno deverá ter oportunidade de observar, co-participar e participar de todas as atividades promovidas pela instituição de ensino.

É de interesse que o estagiário participe também, como observador, dos conselhos de classes e das reuniões de responsáveis de CEC (Conselho - Escola - Comunidade) para compreender mais claramente as forças que atuam na escola, o efeito destas sobre a realidade pedagógica e, principalmente, sobre o trabalho realizado pelos docentes.

**OBS: vale destacar que para cumprir seu estágio curricular, você deverá estar matriculado regularmente, isto é, financeira e academicamente.**

## **9. Campo de Estágio**

O estágio deve ser realizado em instituição onde haja um setor de, atendimento de estágio organizado, para que o estagiário possa integrar-se à equipe. É necessário que seja indicado oficialmente um supervisor de estágio na escola, relacionado diretamente às atividades do estagiário.

O estágio poderá efetivar-se em: Instituição de Ensino pública ou privada de Ensino Fundamental – séries finais e Médio.

## **10. Modalidades e Estrutura**

**Observação:** visitas às instituições para observar e obter informações acerca do trabalho desenvolvido, sem a participação direta do estagiário.

**Co-participação:** colaboração do estagiário nas atividades desenvolvidas.

**Participação:** desempenho de tarefas pertinentes ao futuro profissional pelo estagiário, sob a orientação do supervisor de estágio na instituição onde este ocorra.

O Estágio Supervisionado terá a seguinte estrutura:

**Observação**

**Estágio Supervisionado I**

Prática Pedagógica: Fundamentos e Diretrizes  
**4º semestre letivo – 150 horas**

- Observações: trabalho do professor e dos alunos em sala de aula;
- Realizações de entrevistas;
- Reuniões pedagógicas: professores, coordenadores pedagógicos, orientadores educacionais, diretores de unidades escolares;
- Conselhos de classe

**Co-participação ou assistência**

**Estágio Supervisionado II**

Prática Pedagógica: Ensino Fundamental  
**5º semestre letivo – 150 horas**

**O (a) estagiário(a) deverá auxiliar o professor da classe com atuação pedagógica em tarefas tais como:**

- Planejamento: aulas, apostilas, exercícios de verificação, etc.;
- Organização: trabalhos em grupos, recursos, etc.;
- Supervisão: atividades diversificadas;
- Acompanhamento: atividades acompanhadas ou opcionais;
- Levantamento bibliográfico a nível de ensino Fundamental e de Ensino Médio, conforme o estágio que esteja cumprindo;

- Correção de provas e trabalhos;
- Atendimento aos alunos em recuperação.

## Participação

## Estágio Supervisionado III

Prática Pedagógica: Ensino Médio  
**6º semestre letivo – 100 horas**

- Participação/regência: o (a) estagiário (a) ministrará aulas, ou seja, deverá assumir sozinho a responsabilidade do ensino e implantar o seu plano de ensino supervisionado e aprovado pelo **professor orientador da FEFIS e pelo professor regente da classe onde estagia;**
- Dinamização de oficinas pedagógicas;
- Monitoria: recuperação de alunos, dinamização de centros de estudo.

### 11. Critérios de Isenção de Horas de Estágio

#### - Experiência profissional na área específica:

- De seis meses a um ano na função ou cargo .....25% da CH
- Há mais de um ano na função ou cargo ..... 50% da CH

**OBS:** Declaração ou comprovante de exercício na função específica, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do Diretor ou representante legal (original).

### 12. Condições para Realização do Estágio

Somente será válido o estágio realizado por aluno que estiver regularmente matriculado na disciplina referente ao respectivo estágio.

### 13. Notificação da Iniciação do Estágio

Para iniciar o Estágio Supervisionado, o aluno deverá solicitar ao professor orientador do estágio, a **Carta de Apresentação para Estágio** (conforme modelo **anexo 1**).

#### **14. Orientações para Elaboração do Relatório de Estágio**

O relatório pode ser considerado uma narrativa do que aconteceu durante o estágio. É muito importante verificar e registrar sempre tudo o que for ocorrendo, comparar com o previsto e anotar em rascunho para não esquecer detalhes que podem ser relevantes.

A linguagem deve ser impessoal, clara, precisa, desde a introdução até o final do relatório. Deve-se fazer uma revisão constante, para verificar se não houve repetição ou omissão de alguma informação 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 para corrigir eventuais falhas.

**Obs. seu relatório é um trabalho de conclusão de curso.** Portanto, normas importantes devem ser observadas. Dentre elas, destaca-se:

- Adote uma redação impessoal, utilizando a terceira pessoa gramatical.
- 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 que regem a confecção de um documento científico.
- Observe a boa apresentação do trabalho.

#### 14.1 Padronização

O relatório do estágio deverá obedecer a seguinte padronização:

- Encadernação em espiral: capa de plástico transparente na frente e na cor preta ou azul no verso;
- Numeração de páginas: centrado inferior ou canto inferior direito (**a página número 4 deverá ser a introdução**);
- Papel: A4 branco, utilizando-se somente uma face da folha;
- Distribuir o texto, evitando que o título das seções seja digitado em final de página e os textos respectivos na página seguinte;
- Evitar a digitação de uma só linha isolada no início da página;
- Margem superior, a 2,5 cm;
- Margem inferior, a 2,5 cm;
- Margem direita, a 2,5 cm;
- Margem esquerda, a 3 cm;
- Parágrafos: formatar a primeira linha por 1,25 cm; primeira letra em maiúsculo e as outras em minúsculo;
- Espaçamento entre linhas: duplo;
- Tipo de letra: arial ou times new roman;
- Tamanho de letra: 12;

- Capa: deve seguir o modelo conforme o **anexo 2**, com o tamanho da letra 16.

Faça o seu trabalho em três vias: uma é sua, a outra é da Federação de Escolas Faculdades Integradas Simonsen – FEFIS, e a terceira é da escola ou empresa onde você realizou seu estágio (facultativo).

## **14.2 Formatação**

O Relatório do Estágio deverá obedecer a seguinte formatação:

- Capa (conforme modelo **anexo 2**) (**não será numerada**);
- Folha de Rosto (conforme modelo **anexo 3**) (será a **página nº. 1**, sem constar à numeração);
- Declaração de Aceitação do estágio (conforme modelo **anexo 4**) (será a **página nº. 2**, sem constar à numeração);
- Sumário (conforme modelo **anexo 5**) (será a **página nº. 3**, sem constar à numeração);
- Introdução (será a **página nº. 4**);
- Desenvolvimento;
- Conclusão;
- Referências bibliográficas;
- Anexos.

## **14.3 Detalhamento dos Tópicos**

### **Sumário**

Compreende a indicação dos assuntos de acordo com a numeração das páginas. É colocado no início do trabalho, mas é o último a ser escrito. Constam dele todos os elementos, desde a introdução até a bibliografia. Sua localização é após a Declaração de Aceitação do Estágio.

**Introdução (Deverá ter no mínimo 20 linhas)**

Neste campo o aluno deverá fazer apresentação panorâmica do relatório. É descrita pela ABNT (NBR, 10719/89, item 6.1.1) como a primeira seção do texto.

O estagiário citará os objetivos do estágio de acordo com a legislação vigente. Relatará as suas expectativas em relação ao período de estágio e às atividades por ele selecionadas, os locais do estágio e o cronograma de execução.

### **Desenvolvimento (Deverá ter no mínimo 4 páginas)**

Neste item serão descritas as atividades por ele desenvolvidas, as experiências positivas e negativas, as dificuldades que surgiram, e as formas pelas quais as superou, em linguagem impessoal.

### **Conclusão (Deverá ter no mínimo 20 linhas)**

O estagiário retorna o que foi dito na Introdução, estabelecendo uma relação entre as expectativas e o que foi desenvolvido e conclui, destacando os aspectos positivos e os negativos e o que for relevante à sua futura vida profissional.

## **15. Documentos que Deverão ser Anexados ao Relatório**

Em cada relatório de estágio deverão ser anexados os seguintes documentos:

- Ficha de Registro de Frequência em Estágio (**conforme anexo 6**);
- Plano de Atividades de Estágio (**conforme anexo 7**);
- Roteiro de Observação Individual (**conforme anexo 8**);
- Entrevista com o Docente da Instituição (**conforme anexo 9**);
- Ficha de Observação e Avaliação de Aula (**conforme anexo 10**);
- Ficha de Desempenho Individual do Estagiário (**conforme anexo 11**);
- Ficha de Auto-Avaliação do Estagiário (**conforme anexo 12**);
- Ficha de Observação do Conselho de Classe - COC (**conforme anexo 13**);
- Declaração de Conclusão do Estágio (**conforme anexo 14**).

**Este relatório, deverá ser entregue ao seu professor orientador acompanhada da pasta do Estágio Supervisionado.**

## **16. Avaliação**

Os Relatórios de Estágio Supervisionado I, II e III serão considerados aprovados no processo de avaliação, se atender, a critério do professor orientador, a todos os requisitos especificados nestas normas.

## **17. Anexos**

Para facilitar a elaboração dos relatórios foram anexados os seguintes modelos:

Anexo 1: Modelo de Carta de Apresentação para Estágio;

Anexo 2: Modelo de Capa de Relatório;

Anexo 3: Modelo de Folha de Rosto;

Anexo 4: Modelo de Declaração de Aceitação do Estagiário;

Anexo 5: Modelo de Sumário do Relatório de Estágio;

Anexo 6: Modelo de Ficha de Registro de Frequência em Estágio;

Anexo 7: Modelo de Plano de Atividades de Estágio;

Anexo 8: Modelo do Roteiro de Observação Individual;

Anexo 9: Modelo de Entrevista com o Docente da Instituição;

Anexo 10: Modelo de Ficha de Observação e Avaliação de Aula;

Anexo 11: Modelo de Ficha de Desempenho Individual do Estagiário;

Anexo 12: Modelo de Ficha de Auto-Avaliação do Estagiário;

Anexo 13: Modelo de Ficha de Observação do Conselho de Classe – COC;

Anexo 14: Modelo de Declaração de Conclusão do Estágio.

# ANEXOS

## **MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO**

Anexo 1



Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

Do Coordenador de Estágio da  
Federação de Escolas Faculdades Integradas Simonsen – FEFIS

## **CARTA DE APRESENTAÇÃO PARA ESTÁGIO**

Apresento-lhes o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_  
do curso de \_\_\_\_\_, cursando o \_\_\_\_\_ semestre letivo com  
matrícula nº \_\_\_\_\_, onde o mesmo(a) está habilitado(a) a desenvolver  
atividades de Estágio, sem vínculo empregatício.

Atenciosamente,

---

Professor Orientador de Estágio

**MODELO DE CAPA**

Anexo 2



**Faculdades Integradas Simonsen**

**Curso de ..... – n<sup>o</sup>. semestre letivo**

**Relatório de Estágio Supervisionado n<sup>o</sup>. .....**

**Em Ensino..... - ..... à ..... Série**

**Por:**

**Nome do aluno - n<sup>o</sup>. matrícula**

**Orientador: Prof. ....**

**Rio de Janeiro  
nº. semestre / Ano**

**MODELO DE FOLHA DE ROSTO**

Anexo 3



**FACULDADES INTEGRADAS SIMONSEN**

**Curso de .....**

**Modalidade e Estrutura:.....**

**Relatório de Estágio Nº. ....**

**Semestre Letivo: .....**

**Nome:**

**Nº de Matrícula:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Disciplina:**

**Professor Orientador:**

**Nome da Instituição do Estágio:**

**Endereço da Instituição:**

**Telefone da Instituição:**

**Avaliação:**

## **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO**

Anexo 4



## **DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

Declaro, para fins de comprovação junto à Coordenação de Estágio do Curso de \_\_\_\_\_ da Federação de Escolas e Faculdades Integradas Simonsen, que o (a) aluno(a) \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ semestre letivo desta Instituição, foi aceito como estagiário (a), conforme plano de trabalho apresentado.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

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

**Instituição concedente do Estágio:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Tel.:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

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

---

## **MODELO DE SUMÁRIO**

Anexo 5



1. Introdução.....	4
2. Desenvolvimento.....	
3. Conclusão .....	
4. Referências Bibliográficas.....	
5. Anexos.....	

Anexo 1: Ficha de Registro de Freqüência em Estágio;

Anexo 2: Plano de Atividades de Estágio;

Anexo 3: Roteiro de Observação Individual;

Anexo 4: Entrevista com o Docente da Instituição;

Anexo 5: Ficha de Observação e Avaliação de Aula;

Anexo 6: Ficha de Desempenho Individual do Estagiário;

Anexo 7: Ficha de Auto-Avaliação do Estagiário;

Anexo 8: Ficha de Observação do Conselho de Classe – COC;

Anexo 9: Declaração de Conclusão do Estágio.

## **MODELO DE FICHA DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA**

Anexo 6



### **FICHA DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Estagiário: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Período de Estágio: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_. Horas Cumpridas: \_\_\_\_\_ horas

Data	Local do estágio	Atividades Desenvolvidas	Nº de Horas	Ass. do Supervisor

\_\_\_\_\_  
Ass. do Estagiário

\_\_\_\_\_  
Ass. do Responsável

\_\_\_\_\_  
Orientador de Estágio da

## **MODELO DE PLANO DE ATIVIDADES**

Anexo 7



## **PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

Estagiário(a): \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_ Ano/Sem.: \_\_\_\_\_

- ATIVIDADES DE QUE PARTICIPARÁ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- CRONOGRAMA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- EXPECTATIVAS EM RELAÇÃO ÀS ATIVIDADES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- LOCAL DAS ATIVIDADES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- PROFISSÃO E CARGO DE PROFISSIONAIS COM QUEM ESTAGIARÁ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Estagiário

Assinatura do Supervisor de Estágio

## **MODELO DE ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO INDIVIDUAL**

Anexo 8



### **ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO INDIVIDUAL**

Estagiário (a): \_\_\_\_\_  
Endereço da Instituição: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Duração da atividade: \_\_\_\_\_ Início: \_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_

1. Caracterização da Instituição
  - Localização, ambiente (estrutura física)
  - Cultura (prática cotidiana)
2. Filosofia de Trabalho
  - Reflexão sobre os determinantes sócio-políticos de sua prática
3. Objetivos da Instituição
4. Estrutura Organizacional
  - Organograma
  - Estrutura hierárquica (poder e decisão)
  - Formas de organização do trabalho observado
5. Disponibilidade de Recursos Humanos
  - Formação, quantitativo
6. Disponibilidade de Recursos Materiais
  - Tipos, tecnologia
7. Processo de Comunicação

## **MODELO DE ENTREVISTA COM O DOCENTE**

Anexo 9



### **ENTREVISTA COM O DOCENTE DA INSTITUIÇÃO**

Professor entrevistado: \_\_\_\_\_

Área de Atuação: \_\_\_\_\_

Tempo que exerce o magistério: \_\_\_\_\_

Dados sobre sua formação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

1. Qual a importância do planejamento para o desenvolvimento das atividades docentes?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Como é elaborado o Plano de Aula? Quais as etapas e os aspectos considerados?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Qual a importância da metodologia para o processo de ensino aprendizagem?

---

---

---

4. Quais os aspectos considerados no processo avaliativo?

---

---

---

5. Quais as estratégias usadas junto aos alunos que apresentam dificuldades na apropriação dos conhecimentos?

---

---

---

6. Quais os maiores desafios e/ou dificuldades na realização do seu trabalho?

---

---

---

7. Como você se atualiza para o exercício do magistério?

---

---

---

8. Faça uma avaliação do seu trabalho como professor (a) ?

---

---

---

## **MODELO DE FICHA DE OBSERVAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AULA**

Anexo 10



### **FICHA DE OBSERVAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AULA**

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

Estagiário (a) : \_\_\_\_\_

Disciplina: \_\_\_\_\_

Professor Avaliador: \_\_\_\_\_

<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
• Demonstra domínio do assunto da aula		
• Seleciona técnicas de acordo com os objetivos e o conteúdo do programa		
• Maneja com habilidade as técnicas de ensino		
• Proporciona a participação ativa dos alunos, estimulando o desenvolvimento do pensamento e atitudes		
• Comunica-se com precisão e clareza		
• Demonstra naturalidade e confiança		
• Esclarece o aluno no momento em que ele apresenta dúvida		
• Utiliza recursos didáticos adequadamente		
• Desenvolve o assunto de maneira equilibrada e no tempo previsto		
• Avalia o rendimento da aprendizagem de acordo com os objetivos propostos.		

\_\_\_\_\_  
Prof. Avaliador

\_\_\_\_\_  
Professor Orientador FEFIS

### **MODELO DE FICHA DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**



## FICHA DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO ESTAGIÁRIO

Estágio Supervisionado: \_\_\_\_\_

Estagiário (a): \_\_\_\_\_

Local de Estágio: \_\_\_\_\_

Período: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

AÇÕES	AVALIAÇÃO
1. Participou ativamente do estágio	
2. Demonstrou espírito de liderança	
3. Cooperou espontaneamente	
4. Foi capaz de interagir com a equipe	
5. Apresentou contribuições úteis e oportunas ao desenvolvimento do trabalho	
6. Adaptou-se aos procedimentos internos da instituição, respeitando-os.	
7. Apresentou interesse por aprender	
8. Foi capaz de realizar as tarefas estabelecidas	

Legendas: **S** – Sempre      **MV** – Muitas Vezes      **PV** – Poucas Vezes      **N** – Nunca

Analisando os dados acima, concluo que o estágio foi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Professor Orientador da FEFIS

\_\_\_\_\_  
Supervisor do estágio

## MODELO DE FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO



## FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Estágio Supervisionado: \_\_\_\_\_

Professor Orientador: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Supervisor de Estágio (Empresa ou escola): \_\_\_\_\_

Estagiário: \_\_\_\_\_

ITENS A CONSIDERAR	N	MV	PV	N
1-Organizei esquemas ou sugeri idéias para um planejamento eficiente à minha atuação?				
2-Compareci pontualmente aos locais de estágio?				
3-Ajudei espontaneamente ou quando solicitado na elaboração de tarefas diversificadas?				
4-Prestei ajuda ao aperfeiçoamento do pessoal com quem colaborei?				
5-Desempenhei conscientemente os trabalhos de estágio, conforme as normas estabelecidas por mim e pelo local de estágio?				
6-Registrei na ocasião oportuna, os pontos relevantes de minha observação e participação durante o estágio?				
7-Procurei conviver de maneira harmoniosa com o grupo onde estagiei?				
8-Solicitei esclarecimentos, respeitando a opinião do grupo e aperfeiçoando as minhas opiniões?				
9-Avalio o meu estágio pelas mudanças internas, em função da aquisição de conhecimentos e experiência profissional?				

Legendas: **S** – Sempre    **MV** – Muitas Vezes    **PV** – Poucas Vezes    **N** – Nunca

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estagiário

## MODELO DE FICHA DE OBSERVAÇÃO DO CONSELHO DE CLASSE

Anexo 13



## FICHA DE OBSERVAÇÃO DO CONSELHO DE CLASSE – COC

Estágio Supervisionado de: \_\_\_\_\_

A Escola possui as seguintes séries: \_\_\_\_\_

Coordenador de Estágio: \_\_\_\_\_

Estagiário: \_\_\_\_\_

Bimestre: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Ensino: \_\_\_\_\_ Dia: \_\_\_\_\_

### 1- Do planejamento das atividades do Conselho de Classe

- a) Abertura ..... ( )
- b) Objetivos ..... ( )
- c) Texto para reflexão ou dinâmica..... ( )
- d) Leitura da Ata anterior ..... ( )
- e) Síntese das atividades realizadas no bimestre ..... ( )
- f) Relato das atividades do SOE ..... ( )
- g) Comunicações do professor representante sobre a turma ..... ( )
- h) Participação do aluno representante ..... ( )
- i) Apresentação global da turma pelos professores ..... ( )
- j) Avaliação individual dos alunos da turma pelo professor..... ( )
- k) Troca de experiência interdocente (realização de atividades especiais propostas para a turma) ..... ( )
- l) Assuntos gerais tratados ou sugestões ..... ( )

### 2-Dos participantes do COC

- a) Direção do Colégio ou seu representante ..... ( )
- b) Orientador Pedagógico ..... ( )
- c) Orientador Educacional ..... ( )
- d) Professor Representante..... ( )
- e) Aluno Representante ..... ( )
- f) Docentes ..... ( )
- g) Outros ( ) Especificar \_\_\_\_\_

### 3. Da avaliação do COC

- a) O planejamento das atividades foi cumprido: Sim ( ) Parcialmente ( ) Não ( )

Justifique:

---

---

b) Os participantes do COC compareceram pontualmente:

Integralmente       Parcialmente       Deficientemente

Justifique:

---

---

## **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO**

Anexo 14

( Papel Timbrado expedido pela Instituição responsável pelo Estágio)

## **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO**

Declaro para fins de comprovação de estágio Supervisionado, que o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a) no curso de \_\_\_\_\_ da Federação de Escolas Faculdades Integradas Simonsen, cumpriu \_\_\_\_\_ horas de Estágio em \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ neste estabelecimento de ensino.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor da Instituição  
(com carimbo)

Telefone: \_\_\_\_\_