



MANUAL DE **ESTÁGIO**
SUPERVISIONADO I

EDUCAÇÃO INFANTIL



FACULDADE METROPOLITANA
NORTE RIOGRANDENSE

NATAL-RN - 2021

MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

Prezado estudante,

O Estágio Supervisionado é etapa imprescindível para a conclusão do seu curso de Pedagogia - Licenciatura, segundo exigência legal. Assim, a FACULDADE METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE - FAMEN no intuito de orientar o aluno no cumprimento dessa fase apresenta as orientações para a realização dos Estágios Supervisionados I - EDUCAÇÃO INFANTIL.

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(a) principal responsável por seu processo formativo, é importante que você faça a leitura cuidadosa de todas as informações contidas neste MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO. E, caso tenha dúvidas, você poderá contar, também, com a orientação do Coordenador de Estágio.

Desejamos que esta experiência enriqueça sua prática educativa!

Equipe FAMEN.

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	03
2 OBJETIVOS	03
2.1 Objetivo geral	03
2.2 Objetivos Específicos	03
3 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO	04
3.1 Coordenador do Núcleo de Estágio	04
3.2 Coordenador de Curso	04
3.3 Professor Orientador, doravante denominado Supervisor Acadêmico	04
3.4 Supervisor de Campo (professor que acompanha o estagiário na escola)	05
3.5 Estagiário	05
4 AVALIAÇÃO	05
5 APROVEITAMENTO DE HORAS LABORAIS PARA O ESTÁGIO	06
6 A ATIVIDADE DO ESTÁGIO	07
7 DOCUMENTAÇÃO	08
8 NORMAS GERAIS PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO I - EDUCAÇÃO INFANTIL	09
9 DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA ESTÁGIO SUPERVISIONADO I - EDUCAÇÃO INFANTIL	09
10 CONSIDERAÇÕES FINAIS	10
11 ANEXOS	11
ANEXO 01 - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO	12
ANEXO 02 - FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA	13
ANEXO 03 - FICHA DE AVALIAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)	14
ANEXO 04 - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	15
ANEXO 05 - ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DE AULA	16
ANEXO 06 - ORGANIZAÇÃO DO TEXTO DO RELATÓRIO DO ESTÁGIO	17
ANEXO 07 - MODELO DE RELATÓRIO	18

1 APRESENTAÇÃO

Este Manual está organizado com as informações e procedimentos necessários à realização do Estágio Supervisionado I do Curso de Pedagogia, na modalidade Presencial.

O Estágio Supervisionado I no curso de Pedagogia – Licenciatura da Faculdade Metropolitana Norte Riograndense contempla as áreas de formação que prevêm atividades de acompanhamento da relação entre teoria e prática docente no que tange a Educação Infantil; analisando o processo de aprendizagem global da criança; o lúdico como ferramenta pedagógica; a ambiência e sua relação com aprendizagem; os projetos de ensino, como também a observação das situações e os problemas existentes nestas ambiências. Participação em atividades acadêmicas científicas e culturais programadas pela instituição onde o (a) aluno(a) realizará o Estágio Supervisionado.

Prevê ainda a participação em reuniões pedagógicas, em atividades com alunos que demonstrem baixo rendimento escolar e outras atividades ligadas à educação informal que contribuirão para o aprimoramento profissional e, possibilitarão a integração entre conhecimentos práticos e teóricos na complementação de formação acadêmica.

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 e em espaços educativos não formal.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

Formar-se como um profissional-professor capaz de observar, participar, problematizar e questionar a prática vivenciada, utilizando como parâmetros a aprendizagem nas diversas disciplinas e as inovações tecnológicas no contexto da Educação Infantil.

2.2 Objetivos específicos

- Observar, diagnosticar e caracterizar a realidade educacional formal e não formal;
- Observar as atividades desenvolvidas e direcionada pelos professores da educação infantil;
- Analisar o Referencial Nacional para a Educação Infantil;
- Ampliar o conhecimento sobre a organização e o desenvolvimento da Educação Infantil no município de origem;
- Analisar a concepção e a integração do processo de ensino-aprendizagem e as articulações entre o planejamento, execução, acompanhamento do currículo, os recursos e aprendizagem e estratégias, a concepção de avaliação e seu desdobramento em propostas de atividades no campo da prática da docência na educação infantil;

- Elaborar, executar e avaliar planos de aula, conforme orientações fornecidas;
- Sistematizar diários reflexivos das atividades desenvolvidas nas etapas de Observação, Coparticipação e Regência;
- Elaborar Relatório de estágio conforme orientações da disciplina.

3 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO

O(a) aluno(a) receberá orientação durante a realização do Estágio Supervisionado I. 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 FAMEN, 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 METROPOLITANA NORTE RIOGRANDENSE, 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 FAMEN e indicar, quando necessário, melhorias ao Colegiado.

3.3 Professor Orientador, doravante denominado Supervisor Acadêmico

- Orientar o aluno em todos os passos relativos a realização do Estágio Supervisionado I;

- 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 (professor que acompanha o estagiário na escola)

- Professor que acompanha o estagiário na sala de aula;
- 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 FAMEN;
- Entregar a documentação na Secretaria no prazo estabelecido;
- Entregar ao Núcleo de Estágio da FAMEN 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 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 I, 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 FAMEN:

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 FAMEN, 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 supervisor acadêmico, que, após a correção e preenchimento de parecer com a avaliação do relatório, enviará para a coordenação núcleo de estágio e carreira 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 Acadêmico 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.

Art. 23 - 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 e Carreira 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 Carreira 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 APROVEITAMENTO DE HORAS LABORAIS PARA O ESTÁGIO

O aluno poderá, conforme o regulamento de estágio da FAMEN, aproveitar as horas laborais para o estágio supervisionado obrigatório, para isso 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:

§1º. Cópia do contrato do estágio;

§2º. 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);

§3º. 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.

V - Não será aproveitado horas laborais de estágios obrigatórios feito na FAMEN.

6 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).
- Regência: 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. Momento em que o estagiário deverá viabilizar a aplicação dos planos de aulas construídos no momento da participação.

7 DOCUMENTAÇÃO

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 (não precisa ser anexado ao relatório).
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 e-mail para pedagogico@famen.edu.br, que por sua vez deverá em um único e-mail 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 FAMEN, deverão ser impressas em 3 vias, sendo elas destinadas 01 via ao aluno, outra a escola e outra a FAMEN. A via destinada a FAMEN deverá ser enviada o quanto antes para o Núcleo de Estágio e Carreira via o E-mail do Núcleo de Estágio e Carreira.

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. PARECER DE NOTA (Documento a ser preenchido pelo Supervisor Acadêmico com a nota final do estagiário e suas observações sobre o relatório);

3. DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO ESTÁGIO;
4. TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;
5. FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO;
6. 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.

8 NORMAS GERAIS PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO I - EDUCAÇÃO INFANTIL

- 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 aos 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.

9 DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA ESTÁGIO SUPERVISIONADO I - EDUCAÇÃO INFANTIL

ATIVIDADE DESENVOLVIDA	QTDE DE HORAS - 100 H/A
Disciplina de estágio, atividades na FAMEN – orientações individuais, discussões, planejamento das ações e do relatório de estágio, Elaboração do relatório de estágio	60 H/A
Observação	20 H/A
Regência	20 H/A

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Agora você já fez a leitura de todo o Manual de Orientações para o Estágio Supervisionado I – Educação Infantil 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 FAMEN.

Natal-RN, 10 de Julho de 2021.

Coordenador do Núcleo de Estágio



MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

11 ANEXOS

ANEXO 01 - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO (preenchida de forma legível)



DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Declaro, para os devidos fins de comprovação junto ao Núcleo de Estagiário da Faculdade Metropolitana Norte Riograndense - FAMEN que o(a) aluno(a) identificado abaixo:

Nome:	
Cursando:	
Matrícula:	Semestre:
RG:	CPF:
Endereço:	
Município:	CEP:
E-mail:	

Foi aceito(a) como estagiário(a) nesta instituição

DADOS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL CEDENTE DO ESTÁGIO

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Município:	CEP:
Supervisor de Campo:	
RG ou CPF:	Telefone:
E-mail:	
Nome do responsável pelo Estágio na Instituição:	
Cargo:	Função:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável e Carimbo da Instituição

ANEXO 03 - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO(A)



FACULDADE METROPOLITANA
NORTE RIOGRANDENSE

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO(A)

Nome do(a) Estagiário(a):		
Estágio:		
Nome da Instituição:		
Cidade:	Estado:	Telefone:
Profissional responsável pela 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



FACULDADE METROPOLITANA
NORTE RIOGRANDENSE

ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome do(a) Estagiário(a):

Nome da 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



FACULDADE METROPOLITANA
NORTE RIOGRANDENSE

ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DE AULA

Nome do(a) Estagiário(a):	
Escola:	
ASPECTOS A SEREM OBSERVADOS	OBSERVAÇÕES
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 DO 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



**FACULDADE METROPOLITANA
NORTE RIOGRANDENSE
CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA**

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I - EDUCAÇÃO INFANTIL

**NATAL-RN
2021**



FACULDADE METROPOLITANA
NORTE RIOGRANDENSE

CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I - EDUCAÇÃO INFANTIL

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 II – Educação Infantil do Curso de Pedagogia.

Supervisor(a) Acadêmico (a):

**NATAL-RN
2021**

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	.....
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	.....
2.1 Os fundamentos teóricos e metodológicos da Educação Infantil.....	.....
2.2 A política do pré-escolar no Brasil .....	.....
3 OBSERVAÇÃO O CAMPO DE ESTÁGIO.....	.....
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.....	.....
4 EXPERIÊNCIAS DOCENTES.....	.....
4.1 Regência.....	.....
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	.....
6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	.....
7 ANEXOS.....	.....