



**UNIVERSIDADE SANTO AMARO  
LICENCIATURA EM FILOSOFIA (EAD)**

**MANUAL DE ESTÁGIO  
OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO  
MODELOS DE RELATÓRIOS**

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

**Profa. Dra. Bárbara Ramacciotti (Coordenação)**

**Profa. Dra. Jussara Parada Amed**

**Profa. Me. Angélica Moriconi**

**Prof. Me. Jovino Balbino**

**Prof. Me. Fábio Fetz**

**1ª edição**

**2019**

M251 Manual de estágio obrigatório supervisionado: modelos de relatórios /  
Bárbara Ramacciotti (coord.) et al. — São Paulo: UNISA, 2019.

21 p.

1. Regulamento. 2. Manual. 3. Estágio. 4. Filosofia. I.  
Ramacciotti, Bárbara, coord. II. Amed, Jussara Parada. III. Fetz,  
Fábio. IV. Moriconi, Angélica. V. Balbinot, Jovino. VI. Título. VII.  
Universidade Santo Amaro.

Ficha elaborada por Fernando Carvalho — CRB 8/10122.

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	1
<b>1 - PASSO-A-PASSO PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....</b>	<b>3</b>
2 - CARGA HORÁRIA E DIVISÃO ENTRE AS MODALIDADES.....	3
3 - ÁREAS DE ATUAÇÃO .....	3
4 - MODALIDADES .....	4
5 - SITUAÇÃO DOS ALUNOS QUE JÁ EXERCEM ATIVIDADE DOCENTE .....	4
6 - CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COMPROMISSO E TERMO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO.....	4
<b>7 - PREENCHIMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO NA ABA DE ESTÁGIO ONLINE .....</b>	<b>5</b>
8 - ENTREGA DOS RELATÓRIOS PARA FINS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO .....	7
8.1 - RELATÓRIOS DE OBSERVAÇÃO, DE PARTICIPAÇÃO E DE REGÊNCIA ....	7
8.2 - RELATÓRIO SEMESTRAL DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO .....	8
8.2.1 - Procedimentos .....	8
<b>9 - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS .....</b>	<b>8</b>
9.1 – RELATÓRIO DE OBSERVAÇÃO (modelo em Anexo).....	8
9.1.1 Roteiro para Observação do Entorno e da Clientela da Escola e da Sala de Aula.....	8
9.2 – RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO .....	11
9.2.1 - Roteiro para Elaborar Relatório de Participação (modelo em Anexo).....	11
9.3 RELATÓRIO DE REGÊNCIA .....	11
9.3.1 - Roteiro para Elaborar Relatório de Regência (Modelo em Anexo) .....	11
9.3.2 - Roteiro para Elaborar o Projeto.....	11
9.3.3 - Roteiro para Elaborar o “Plano de Aula”.....	12
<b>10. ENVIO DOS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.....</b>	<b>13</b>
ANEXO 1: MODELO DO RELATÓRIO DE OBSERVAÇÃO .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
ANEXO 2: MODELO DO RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
ANEXO 3: MODELO DO RELATÓRIO DE REGÊNCIA .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>
ANEXO 4: MODELO DO RELATÓRIO SEMESTRAL .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>

## **APRESENTAÇÃO**

O Manual de Procedimentos tem por objetivo garantir as orientações necessárias para a adequada realização do Estágio Curricular Supervisionado pelos alunos do Curso de Filosofia. Apresenta, ainda, o intuito de subsidiar os Tutores dos Polos das diferentes regiões do Brasil para que possam trabalhar conjuntamente com os Professores Responsáveis pelo Estágio Curricular Supervisionado na UNISA de modo a melhor atender nossos alunos, esclarecendo suas dúvidas, garantindo o apoio necessário para que cumpram seu estágio em consonância com a legislação vigente nas modalidades “Ensino Fundamental” e “Ensino Médio” como condição necessária à sua formação acadêmica.

O Manual apresenta orientações gerais sobre a tramitação e entrega da documentação específica, roteiros que subsidiam a realização dos estágios de observação, participação e regência e respectivos relatórios, bem como Relatório Semestral de Avaliação do Estagiário contendo as horas realizadas a cada semestre a avaliação do seu desempenho para a atribuição de sua nota no estágio.

## **FLUXO PARA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

Para validação dos contratos de estágios, o aluno deve estar regularmente matriculado no período letivo vigente e seguir o fluxo abaixo:

- Acessar o Portal UNISA, através de login (RA) e senha, e acessar a aba “Estágio”.
- Preencher os dados do estágio, conforme formalização específica (com ou sem vínculo empregatício).
- Após liberação eletrônica no módulo, imprimir a documentação indicada, assinar, colher assinatura e carimbo da concedente em todas as vias. Caso utilize modelo de contrato de Agente de Integração ou da concedente, não precisa imprimir os modelos da UNISA.

- Abrir processo acadêmico no Portal Unisa, na aba “Processos” – “Processo Acadêmico” - “Contrato e Documentos de Estágio para Assinatura”.
- Alocar os documentos em um único envelope, anexando o processo acadêmico aberto pelo Portal Unisa.
- Alunos de curso Presencial devem entregar na Secretaria Geral de um dos Campi.
- Alunos de curso EAD devem enviar por correio, com aviso de recebimento – AR para:  
Universidade Santo Amaro - A/C Central de Estágios Caixa Postal: 35010-9. CEP 04801-970. São Paulo – SP
- A documentação física será validada mediante as informações postadas pelo aluno.
- A documentação enviada sem prévia validação eletrônica no módulo de estágio será indeferida.
- Após envio, o aluno deve acompanhar o parecer do processo em seu portal e aguardar sua análise e encerramento.
- Os processos de estágio, deferidos ou indeferidos, serão encaminhados para a Secretaria do Campus ou do Polo, para ciência e retirada.
- Em caso de dúvidas sobre contrato, aluno pode abrir Fale Conosco para a Central de Estágios. Em caso de dúvidas acadêmicas sobre o estágio, aluno pode abrir Fale Conosco para a Coordenação do curso.

### **Importante**

Para os cursos em que o Estágio é um componente curricular obrigatório, a validação das horas obrigatórias é feita por meio de envio do Relatório de Estágio. Para envio desse Relatório, o aluno deve ter um contrato de estágio deferido em seu portal, caso contrário o envio é bloqueado.

Informamos que o aluno tem acesso às Normas Gerais de Estágio e aos Manuais e Regulamentos de Estágio do seu curso no Portal Unisa, na pasta DOCUMENTOS DO CURSO.

## 1 - PASSO-A-PASSO PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

- ⇒ Acessar o portal da Universidade ([www.unisa.br](http://www.unisa.br)), clicar na aba estágio, preencher o formulário do “**Contrato de Estágio**” (sem vínculo empregatício) e aguardar o deferimento.
- ⇒ Após análise e liberação da Central de Estágio, imprimir os seguintes documentos para apresentação na unidade escolar onde o estágio será realizado: “**Termo de Cooperação de Estágio**”, em 3 vias, todas assinadas e rubricadas e o “**Acordo de Cooperação de Estágio**”, em 2 vias, assinadas e com todas as páginas rubricadas. (utilize o navegador Internet Explorer para realizar a impressão destes documentos).
- ⇒ Encaminhar estes documentos assinados para a central de estágios da Unisa.
- ⇒ A Central de Estágios da Unisa providencia assinatura do “Termo de Cooperação de Estágio” e do “Acordo de Cooperação de Estágio”.
- ⇒ O aluno inicia o cumprimento do seu estágio na unidade escolar.
- ⇒ No final do Estágio o aluno solicita ao diretor/responsável da unidade escolar o preenchimento e assinatura do “**Relatório Semestral de Atividades de Estágio**”.
- ⇒ Para concluir o Estágio, o aluno deve enviar o “Relatório Semestral de Atividades de Estágio” e os outros três Relatórios (Observação, Participação e Regência) através do Portal da Unisa.

## 2 - CARGA HORÁRIA E DIVISÃO ENTRE AS MODALIDADES

A carga horária total de Estágio Curricular Supervisionado no curso de FILOSOFIA é de 400 horas, podendo ser realizada em duas Áreas de Atuação.

## 3 - ÁREAS DE ATUAÇÃO

Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio.

#### 4 - MODALIDADES

As áreas de atuação são subdivididas em três modalidades: **Observação**, **Participação** e **Regência**. As Modalidades possuem carga horária própria e deverão ser cumpridas dentro da área de atuação da Escola: Ensino Médio ou do Fundamental:

Áreas de Atuação	Observação	Participação	Regência	Total
Ensino Fundamental	150h	150h	100h	400h
Ensino Médio	150h	150h	100h	400h

#### 5 - SITUAÇÃO DOS ALUNOS QUE JÁ EXERCEM ATIVIDADE DOCENTE

Os alunos que já exercem atividade docente podem ser dispensados de até 100 horas na modalidade regência, apresentando um atestado de regência, expedido pela direção da Unidade Escolar, desde que tenham lecionado no Ensino Fundamental ou no Ensino Médio carga horária de aulas proporcional à dispensa.

#### 6 - CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COMPROMISSO E TERMO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO

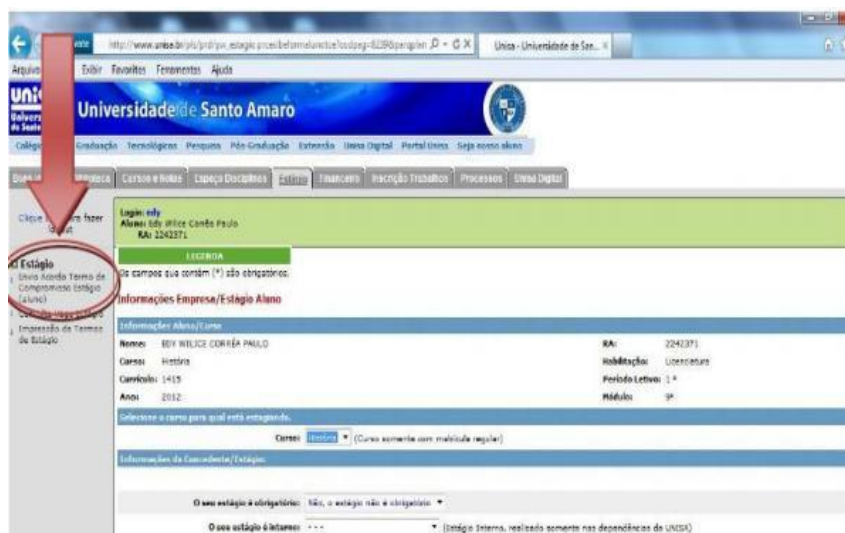
- 1) Entregar para a Central de Estágios o “Termo de Cooperação de Estágio” e o “Acordo de Cooperação de Estágio”, devidamente preenchidos e assinados pelo Diretor da Escola para, em seguida, começar o seu estágio.
- 2) A responsabilidade pelo preenchimento correto desse documento é do aluno (esclarecer as dúvidas no Manual, assistindo as Aulas WEB com a Coordenação, com os Professores Tutores do Polo e Professores Orientadores do Estágio da UNISA Digital).

## 7 - PREENCHIMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO NA ABA DE ESTÁGIO ON LINE

O aluno deve acessar o Portal da Universidade (<http://www.unisa.br>). Ao clicar no link “Aluno/professor?”, será exibida a página para o aluno realizar o seu login no portal UNISA, com seu RA e senha.

Após este passo será possível visualizar a ABA de ESTÁGIO, e visualizar o link no menu para o “Envio de Contrato de Estágio (aluno)”.

Após clicar nesse link, aparecerá o formulário em que o aluno digitará as informações solicitadas (orientamos o uso do navegador Internet Explorer):



The screenshot shows a web browser window displaying the UNISA portal. The page title is 'Universidade de Santo Amaro'. The main content area is a form for 'Informações Empresa/Estágio Aluno'. The form includes the following sections:

- Logon:** Fields for 'RA: 2242371' and 'Senha'.
- Legenda:** A note stating 'Os campos que contêm (\*) são obrigatórios'.
- Informações Empresa/Estágio Aluno:**
  - Informações Aluno/Curso:**
    - Nome: EDY WELICE CORREIA PAULO
    - RA: 2242371
    - Curso: História
    - Habilitação: Licenciatura
    - Curriculo: 1415
    - Período Letivo: 1\*
    - Ano: 2012
    - Módulo: 0\*
  - Seleção o curso para qual está estagiando:** A dropdown menu with 'História' selected. A note below it says '(Curso somente com matrícula regular)'.
  - Informações da Coordenadoria/Estágio:**
    - O seu estágio é obrigatório:  Não, o estágio não é obrigatório
    - O seu estágio é interno:  (Estágio Interno, realizado somente nas dependências da UNISA)

Veja itens obrigatórios de serem preenchidos on line:

- ⇒ **Item 1:** Informações de login do aluno
- ⇒ **Item 2:** Legenda, informando que os campos que contêm (\*) são campos obrigatórios:
- ⇒ **Item 3:** Informações do Aluno e do Curso, sendo estas: nome, RA, curso (Filosofia), habilitação (Licenciatura), currículo (9674 – 3 anos; 1213-9 – 4 anos), período letivo, ano e o tipo de regime(modular).

- ⇒ **Item 4:** Caso o aluno faça mais de um curso, deverá selecionar aquele em que deseja realizar o envio das informações referentes ao estágio.
- ⇒ **Item 5:** Informar se o estágio é obrigatório.
- ⇒ O **Estágio Obrigatório:** o sistema irá carregar as informações Nome da Seguradora e Número Apólice Seguro.
- ⇒ O **Estágio Não Obrigatório:** o aluno deverá preencher o Nome da Seguradora e o Número Apólice Seguro, os quais devem ser informados pela Empresa/Instituição em que o estágio será realizado.
- ⇒ **Item 6:** Informar se o estágio é interno. O estágio interno é realizado somente nas dependências da UNISA.
- ⇒ **Item 7:** Informar o CNPJ e clicar em pesquisar, caso exista uma empresa/instituição cadastrada no sistema com o CNPJ informado, será listado os dados da empresa.
- ⇒ Caso esta instituição esteja cadastrada no sistema, o aluno deverá clicar na informação. Ao clicar ocorre o carregamento das informações da empresa/instituição.
- ⇒ **Item 8:** Preencher informações referentes ao Estágio. Supervisor na concedente: supervisor de estágio do aluno dentro da Empresa/Instituição.
- ⇒ Supervisão na concedente: aluno informa o tipo de supervisão na concedente, se ela será: diária, semanal, quinzenal, mensal ou outra.
- ⇒ Data de Assinatura do Contrato: a data em que o **Plano de Estágio** e o **Termo de Adesão ao Acordo de Cooperação** e TCE foram assinados pela Empresa/Instituição.



## **8.2 - RELATÓRIO SEMESTRAL DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

Esse é o relatório pelo qual as horas de estágio realizadas pelo aluno em cada modalidade (Ensino Fundamental ou Ensino Médio) são computadas para fins de comprovação do seu total. Deve ser entregue a cada 6 (seis) meses (o original), assinado e carimbado pelo Diretor da Unidade Escolar contendo a informação das atividades realizadas, com vista obrigatória ao estagiário, à quantidade de horas feitas e uma avaliação do desempenho de suas atividades. O total de horas cumpridas e indicadas nesse relatório será considerado para fins de cumprimento das 400 horas desde que a avaliação de desempenho do aluno, feita pelo Diretor, seja satisfatória.

### **8.2.1 - Procedimentos**

O Relatório Semestral de Avaliação do Estágio é assinado pelo Diretor da Escola (original) e nele constam as atividades realizadas pelo aluno, o total de horas cumpridas no semestre e a avaliação do seu desempenho.

O aluno deve ter o seu controle dessas horas e verificar se foram validadas no portal da Unisa.

Ao final do Módulo 12 ou do Módulo 16, todas as horas devem ter sido cumpridas satisfatoriamente.

## **9 - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS**

### **9.1 – RELATÓRIO DE OBSERVAÇÃO (modelo em Anexo)**

#### **9.1.1 Roteiro para Observação do Entorno e da Clientela da Escola e da Sala de Aula**

Não se esqueça de observar o entorno da Escola, as características internas e externas, a origem e posição econômica e social de seus alunos.

Aspectos gerais da observação do entorno da escola que se espera que o aluno-estagiário tenha conseguido inteirar-se da realidade da escola, do contexto social e histórico dela e da realidade social em que está inserida. Nesse processo investigativo, a coleta e o registro de informações deve também ter um caráter reflexivo, informando impressões que os dados parecem revelar.

As indagações básicas que devem ser respondidas são: como é a escola e em que estágio de desenvolvimento se encontra? Como eu vejo a escola? Como a comunidade vê a escola? e vice-versa.

Para que todo esse estudo aconteça, é necessária uma lista com itens para que os estagiários pesquisem. Nessa pesquisa, é necessário deixar claro quais informações será necessárias levantar na escola e no seu entorno e quais fontes podem fornecer essas informações.

#### **I. Aspectos Gerais de observação da Sala de Aula:**

- Acesso fácil? Central? Sala ambiente?
- Estado geral de conservação do mobiliário e dos equipamentos (carteiras, lousa, chão, janelas, pintura, cortinas etc.);
- Salubridade (ventilação natural/artificial; iluminação natural/artificial; janelas: número, tipo, tamanho; possui infiltrações etc.);
- Lousa (localização, visível de qualquer ponto da sala, tamanho, qualidade);
- Sala ambiente (se for o caso, especificar para que tipo de aula/módulo/disciplina); Material específico (tipo, qualidade, quantidade/no de alunos, estado de conservação).

#### **II. Aspectos gerais sobre a observação dos alunos:**

- Idade, número, distribuição por sexo;
- Obrigatoriedade do uso de uniforme;
- Postura (trace o perfil das pessoas com relação ao comportamento, sua organização espontânea, assiduidade, desempenho etc.);
- Atividades ou trabalhos em grupo: comportamento, divisão do trabalho, formação do grupo (espontâneo, determinado, de que forma?), grupos homogêneos ou heterogêneos, comunicação entre os grupos (tipo,

atitude), presença do professor no grupo: suas perguntas são respondidas pelos mesmos alunos? Todos respondem?

### III. Aspectos gerais sobre a observação do Professor:

- Primeira fase ou atitude do professor ao entrar na sala (observar gestos, tom de voz, postura, etc...);
- Forma de o grupo organizar-se: há liberdade? Há interferência? Há intenção estratégica com isso?
- Reação diante das dificuldades do grupo;
- Linguagem (difícil, fácil, precisa, frases com períodos muito longos etc.);
- Tom de voz, dicção (fácil entendimento pelos alunos, correção ao falar, expressões utilizadas, etc.);
- Dinâmica do trabalho (ativa, monótona, etc.);
- Em situações de atividade em grupo: Professor atende a todas as solicitações de ajuda? Reajusta sua aproximação conforme o aluno; Tipo de participação que permite ao aluno; Tipo de participação que permite ao aluno fora das atividades em grupo.

### IV. Aspectos gerais sobre a observação Recursos Materiais

- Existência de material diferente na sala de aula (tipo, conservação, qualidade, quantidade/no de alunos, etc.);
- Apresentação das atividades (folhas impressas, de acordo com um livro didático, por instrução, por negociação, etc.);
- Acesso ao material (facilidades, dificuldades: burocracia falta de verba, má vontade, tempo de antecedência para a solicitação, tipo de solicitação);
- Caso haja distribuição de folha(s) com informações: Informações claras e objetivas? Programação especificada de forma sequencial ou não? Especificação ou não para o aluno sobre o objetivo da tarefa?

### V. Aspectos gerais sobre a observação A Aula

- Como é dividida no tempo? É bem planejada quanto ao tempo (o professor consegue concluí-la)?
- Qual(is) o(s) objetivo(s) da aula? Está previsto o desenvolvimento e/ou a aquisição de habilidades?
- O planejamento (estratégia) permite que o(s) objetivo(s) seja(m) atendido(s)? Há uma estrutura lógica no conteúdo trabalhado pelo professor?  
Há domínio do conteúdo por parte do professor?  
O professor aceita a variante linguística do aluno.

## **9.2 – RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO**

O estágio de participação deve acontecer com a participação do estagiário em atividades que o professor oferece aos seus alunos.

### **9.2.1 - Roteiro para Elaborar Relatório de Participação (modelo em Anexo)**

Há várias propostas de trabalho, sempre auxiliando o professor da sala nas atividades rotineiras junto aos alunos, como correção de atividades, festas internas, campeonatos, passeios extracurriculares, produção de material didático-pedagógico dentre outras.

## **9.3 RELATÓRIO DE REGÊNCIA**

### **9.3.1 - Roteiro para Elaborar Relatório de Regência (Modelo em Anexo)**

Os alunos devem montar um projeto para desenvolver suas aulas, com base no projeto pedagógico da professora e da escola:

1. Projeto

2. Planos de Aula

Para elaborar o projeto podem-se abranger os seguintes temas, desde que combinado com o professor da sala:

- Aulas de reforço;
- Recuperação de aluno com dificuldades de aprendizagem;
- Seminários sobre temas transversais (ética pluralidade cultural, trabalho e consumo). Projetos de ação que envolva: atividades lúdicas e recreação no espaço escolar. Projetos de leitura junto à biblioteca;
- Minicursos sobre: sexualidade; ética; meio ambiente; saúde. Produção e organização de jornal escolar entre outras.

### **9.3.2 - Roteiro para Elaborar o Projeto**

Identificação do Estagiário:

Nome:

RA:

E-mail:

Identificação da Instituição:

Nome:  
Endereço:  
Fone:  
E-mail:  
Área de atuação:  
Série /Classe(s):  
No de alunos envolvidos:  
Tema:  
Justificativa:  
Objetivos Gerais:  
Objetivos específicos:  
Disciplina(s) /Área(s); Conteúdo(s):  
Procedimento(s) Metodológico(s):  
Recursos:  
Avaliação:  
Cronograma (Etapas):

Lembre-se que Projeto (projetar) implica lançar ideias, prever etapas de um trabalho, definir aonde se quer chegar com ele, finalizar e avaliar se os objetivos foram atingidos. Este projeto deve atender à necessidade da escola/alunos, podendo ser um “recorte”, ou seja, uma parte de um projeto maior que já existe na Escola ou poderá ser um projeto independente, mas sempre em consonância com o estabelecido nos Planos de Ensino.

### **9.3.3 - Roteiro para Elaborar o “Plano de Aula”**

Identificação  
Escola  
Série/turma  
Objetivos específicos  
Conteúdo programático  
Metodologia e Recursos  
Avaliação

## 10. ENVIO DOS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Para finalizar o Estágio obrigatório supervisionado é preciso postar no Portal do Aluno (Unisa), Aba Estágio [Envio de Relatório de Estágio] os quatro Relatórios conforme orientações acima e modelos em anexo: Relatório de Observação, Relatório de Participação, Relatório de Regência e Relatório Semestral.

Siga o *passo-a-passo* abaixo para postar os 4 Relatórios:

1. Portal do Aluno
2. Aba: Estágio
3. Envio de Relatório de Estágio
4. Preencher dados: Curso:  
[Filosofia Licenciatura]; [contrato: ....]; Relatório [Padrão]
5. Observação do aluno [preencher...]
6. Anexar Arquivo: [formato PDF, DOC ou DOCX]  
OBS: Salvar em um único documento os 4 Relatórios, preenchidos e o Relatório Semestral, assinado e carimbado. (Apenas um envio é aceito)
7. Desabilitar bloqueador
8. Ler termo de Responsabilidade
9. Ler e Concordar com termo de Responsabilidade
10. Enviar

Os 4 Relatórios enviados juntos serão analisados pelo supervisor do estágio da Unisa. Caso esteja tudo correto, as horas comprovadas de Estágio obrigatório serão validadas. Para concluir o Estágio Obrigatório é necessário comprovar 400h pelo Relatório Semestral, assinado e carimbado pelo supervisor (Diretor da Escola ou responsável que assinou o Contrato de Estágio), na instituição onde o estágio foi realizado.

**CURSO DE FILOSOFIA ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

**RELATÓRIO DE OBSERVAÇÃO**

**Professor(a) Orientador(a):** \_\_\_\_\_

**Dados do(a) Aluno(a):**

Nome: \_\_\_\_\_ RA \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Semestre/Módulo: \_\_\_\_\_ Campus/Polo: \_\_\_\_\_

**Dados da Instituição Concedente:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Área de atuação: ( ) Ensino Fundamental ( ) Ensino Médio

Supervisor(a) do Estágio: \_\_\_\_\_

Total de horas realizadas \_\_\_\_\_ HORAS

Turma/classe/ano \_\_\_\_\_ Faixa etária dos alunos \_\_\_\_\_

Prof. da(s) classe(s) \_\_\_\_\_

Na modalidade observação, o(a) estagiário(a) deverá desenvolver uma atitude reflexiva que associe a teoria à prática. Deve buscar subsídios nos diversos campos do conhecimento (disciplina) estudados.















**CURSO DE FILOSOFIA ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

**RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO**

**Professor(a) Orientador(a)** \_\_\_\_\_

**Dados do(a) Aluno(a):**

Nome: \_\_\_\_\_ RA \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Semestre/Módulo: \_\_\_\_\_ Campus/Polo: \_\_\_\_\_

**Dados da Instituição Concedente:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Área de atuação: ( ) Ensino Fundamental ( ) Ensino Médio

Supervisor(a) do Estágio: \_\_\_\_\_

Total de horas realizadas \_\_\_\_\_ HORAS

Turma/classe/ano \_\_\_\_\_ Faixa etária dos alunos \_\_\_\_\_

Prof. da(s) classe(s) \_\_\_\_\_

- 1- O estágio na modalidade participação caracteriza-se pelo compartilhamento/colaboração do estagiário, deixando de ser apenas observador para se integrar nas diversas atividades escolares, interagindo com professor e alunos. Relate as que tiveram oportunidade de participar

---



---



---



---











**CURSO DE FILOSOFIA ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO  
RELATÓRIO DE REGÊNCIA**

**Professor(a) Orientador(a)** \_\_\_\_\_

**Dados do(a) Aluno(a):**

Nome: \_\_\_\_\_ RA \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Semestre/Módulo: \_\_\_\_\_ Campus/Polo: \_\_\_\_\_

**Dados da Instituição Concedente:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Área de atuação: ( ) Ensino Fundamental ( ) Ensino Médio

Supervisor(a) do Estágio: \_\_\_\_\_

Total de horas realizadas \_\_\_\_\_ HORAS

Turma/classe/ano \_\_\_\_\_ Faixa etária dos alunos \_\_\_\_\_

Prof. da(s) classe(s) \_\_\_\_\_

A regência é o momento culminante do estágio, pois o estagiário assessorado pelo professor da classe, pelo Supervisor e pelo Orientador de Estágio fará o planejamento, execução e a avaliação de projeto/aulas.

Esta fase requer um preparo das atividades que o próprio estagiário desenvolverá com objetivos e métodos adequados ao nível dos alunos, sempre com anuência e acompanhamento do(a) professor(a) da classe. Os requisitos necessários a esta modalidade já foram conseguidos quando o estagiário fez a observação e a participação que o levaram a conhecer a comunidade e a







**CURSO DE FILOSOFIA**  
**RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

Aluno(a): \_\_\_\_\_ RA \_\_\_\_\_

**Dados da Concedente:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Supervisor de Estágio: \_\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Área de Atuação Ensino Fundamental ( ) Ensino Médio ( )

Período referente ao relatório: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Total de horas realizadas referentes ao estágio curricular (obrigatório) \_\_\_\_\_

Atividades realizadas durante o estágio, pertinentes a:

( ) observação ( ) participação ( ) regência

**O (A) estagiário(a) :**

1. Demonstrou responsabilidade:

( ) sempre ( ) muitas vezes ( ) poucas vezes.

2. Acatou ordens superiores:

( ) sempre ( ) muitas vezes ( ) poucas vezes.

3. Demonstrou assiduidade:

( ) sempre ( ) muitas vezes ( ) poucas vezes.

4. Colaborou com colegas e Supervisor de Estágio:

( ) sempre ( ) muitas vezes ( ) poucas vezes.



Local: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Supervisor de Estágio

\_\_\_\_\_  
Carimbo da Concedente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Estagiário(a)