



**MANUAL DE ESTÁGIO**

# **PEDAGOGIA**

**CENTRO DE EDUCAÇÃO - UFPB**



### **Coordenadora**

Prof<sup>ª</sup> Maria Alves de Azerêdo (DME)

### **Vice-coordenador**

Prof<sup>º</sup> Marcos Angelus de Alcântara Miranda (DHP)

### **Técnica em Assuntos Educacionais**

Gabriela de Carvalho Leite

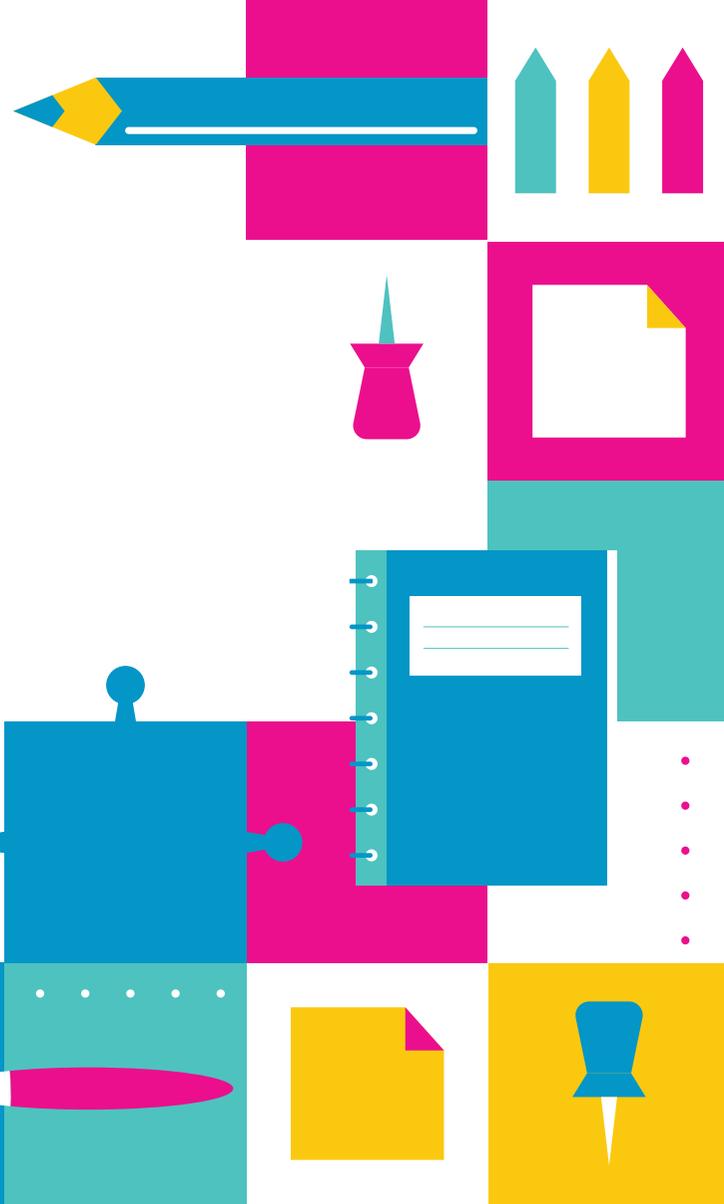
### **Técnicos Administrativos**

Gilvan Soares de Araújo

Lucas Paza Botelho

Monica Carvalho dos Santos

Naara Maia Araújo do Rego Machado



# SUMÁRIO

## **Para início de Conversa**

### **Estágio Obrigatório no Curso de Pedagogia**

Procedimentos iniciais no Estágio Curricular Obrigatório

Cadastro do Termo de Compromisso de Estágio

Sobre a Atribuição do Relatório no SIGAA

### **Estágio Não-obrigatório no Curso de Pedagogia**

Procedimentos no Estágio Curricular Não-obrigatório

Situações que podem acontecer durante o estágio não-obrigatório



# PARA INÍCIO DE CONVERSA



Este Manual tem o objetivo de orientar professores e estudantes acerca do Estágio Curricular Supervisionado no Curso de Pedagogia – CE. Os Estágios na formação inicial se caracterizam como espaços de inserção e aprendizagem profissional em unidades concedentes como instituições escolares, CREIS e outras instituições que requeiram conhecimentos pedagógicos.

Os estágios podem ser classificados em obrigatórios quando se constituem em componente curricular obrigatório do Curso, e não-obrigatórios quando ocorrem com o auxílio de bolsa-estágio. Os Estágios no Curso de Pedagogia podem ser internos ou externos à UFPB, e nesse segundo caso, em instituições devidamente conveniadas com a universidade.

Este Manual se fundamenta legalmente na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes; a Resolução do CONSEPE 29/2020 que regulamenta a graduação, em seus Artigos 190 a 203, e na Resolução CCP Nº 003/2018 de 09 de outubro de 2018 que regulamenta o Estágio Supervisionado no Curso de Pedagogia.

# ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O Estágio Obrigatório no Curso de Pedagogia - CE/UFPB compreende 300 horas, conforme o PPC do Curso, baseando-se nas Diretrizes Curriculares para os Cursos de Pedagogia DCN de 2006. Os Estágios obrigatórios são:

Estágio Supervisionado I – **Gestão Educacional**

Estágio Supervisionado II – **Educação Infantil**

Estágio Supervisionado III – **Ensino Fundamental**

Estágio Supervisionado IV - **Ensino Fundamental**

Estágio Supervisionado V – **Educação Especial**

Estágio Supervisionado V – **Educação de Jovens e Adultos**

Cada Estágio Obrigatório é de 60 horas letivas, tendo-se carga horária para ser vivenciada na instituição/campo de Estágio, com o/a supervisor/a de estágio e horas para serem vivenciadas na UFPB, junto ao/à professor/a orientador/a.

Especificamente, o Estágio Supervisionado V – Educação Especial, poderá ocorrer em mais de uma instituição, à critério da proposta do componente elaborada pela professora orientadora.

# PROCEDIMENTOS INICIAIS NO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

## Para os/as professores/as de Estágio

- 1** Solicitar que os estudantes escolham a instituição onde será realizado o ESTÁGIO por meio de um formulário (indicar o turno, principalmente aos estudantes do turno noturno que farão o estágio pela manhã ou à tarde);
- 2** Organizar os dados coletados e informar à Coordenação do Curso;
- 3** Para os estudantes que farão o Estágio internamente à UFPB (Colégio de Aplicação ou NEDESP\*), orientar que o estudante pode ir diretamente ao setor.
- 4** Para o Estágio em uma escola estadual, o/a estudante poderá se apresentar à direção da escola, com a carta encaminhada pela coordenação do curso. O seu contato será, diretamente com a direção da escola.

\*Embora esse local de Estágio não esteja previsto em nossa Resolução, a Coordenação acatou a proposição do NEDESP, no ano de 2021, devido ao aumento de demandas a apoio ao estudante no CENTRO DE EDUCAÇÃO com Necessidades Educativas Especiais

## **Coordenação do Curso**

- 1** Recolher as listas encaminhadas pelos docentes que ministram o componente estágio supervisionado e encaminhar o processo de autorização junto à SEDEC/JP\*.

## **Após a definição/autorização das secretarias das redes**

- 1** Os estudantes retornam às instituições para darem início à parte prática do estágio: apresentação à direção escolar com a entrega da carta de apresentação devidamente preenchida e assinada pela coordenação e professor/a orientador/a.
- 2** Na Carta de Apresentação há uma parte para ser destacada e preenchida com dados do/a supervisor/a (nome completo, CPF, função e e-mail) que acompanhará o/a estagiário/a. tais dados são necessários para o cadastro de estágio no SIGAA.
- 3** A depender de cada Estágio, o estudante já poderá iniciar o processo de diagnóstico e observação participante, neste mesmo dia.
- 4** Além da carta, cada estudante também deverá levar, a ficha de frequência que será assinada por ele/ela e o supervisor de estágio (gestor, supervisor ou professor/a de sala).

\*Desde o contexto pandêmico, temos feito a articulação com o município de João Pessoa para adiantar o processo de inserção ao Campo de Estágio.

## Cadastro do Termo de Compromisso de Estágio

- 1** Após a apresentação à Direção da ESCOLA/CREI e com os dados referentes ao/à supervisor/a do Estágio, o/a estudante acessa o seu SIGAA para realizar o Cadastro de Estágio. Seguir as orientações do arquivo Passo-a-passo discente que consta na **página da PRG – ESTÁGIO**.
- 2** No Cadastro do TCE, atentar-se para as informações – período 2023.1:
  - Início e término do estágio** – para o início, sugerimos que o estudante insira a data de início **13 de julho**, uma vez que o Estágio alterna teoria e prática; para o término, sugerimos o dia **01 de novembro** para termos tempo para atribuir o Relatório Final no SIGAA\*, antes do fim do período;
  - Plano de Atividades: inserir as ações a serem desenvolvidas no Estágio. É importante que cada professor/a forneça à turma, o texto do Plano de Atividades, pois ao analisarmos (coordenação), fazemos a checagem por turma.
- 3** O estudante, ao cadastrar o TCE só faz até a etapa 4, enviando para a coordenação analisar.

\*Mais adiante, ver orientações específicas sobre a ATRIBUIÇÃO DE RELATÓRIO NO SIGAA.

- 4** A Coordenação analisa o TCE no SIGAA e altera o status: sai de “em análise” para “aguardando assinatura”;
- 5** Após esta etapa, cada estudante imprime os seu TCE em duas vias, assinando-as.
- 6** Em seguida, se dirige à coordenação do Curso de Pedagogia para recolher a assinatura da Coordenação. E ao voltar à Instituição, coleta a assinatura da Direção da Escola com o carimbo, deixando uma via do TCE na Escola/CREI.
- 7** De posse da via do TCE com as 3 (três) assinaturas, o estudante digitaliza e faz o upload do Termo no SIGAA;
- 8** Com esse último passo o estágio fica ativo no sistema.



## Sobre a Atribuição do Relatório no SIGAA

Ao final de cada período o/a professor/a orientador do estágio supervisionado deverá atribuir o Relatório do Estágio para os alunos de sua turma que já devem estar com o status concluído – por isso colocamos o prazo final um pouco antes do fim do período.

Para orientações mais detalhadas, **CLIQUE AQUI**

**Sugerimos que o Relatório seja criado com as seguintes características:**

Estratégia: **criar relatório do início**

Tipo de relatório: **Relatório do Discente**

Período: **Final**

Título: **Nome do componente de estágio e o período**

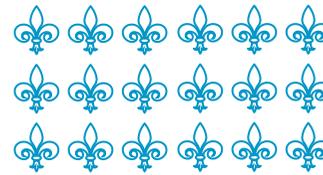
Tipo de Pergunta: **Arquivo**

Arquivo: **'Inserir o arquivo do Relatório final em PDF'.**

Clicar em pergunta obrigatória.

Após cadastrar o Relatório, o segundo passo é atribuir o Relatório para cada estudante de sua turma.





# OBSERVAÇÕES

- 1** Para a organização dos trabalhos do estágio obrigatório, o e-mail utilizado pela Coordenação é: [estagiopedagogia@ce.ufpb.br](mailto:estagiopedagogia@ce.ufpb.br)
- 2** Sugerimos que cada professor de estágio nos envie o plano de atividades de sua turma, para nos auxiliar no processo de Análise do TCE.
- 3** A coordenação do Curso de Pedagogia está aberta nos três turnos, para o procedimento das assinaturas, podendo assinar, excepcionalmente, de forma digital, em casos de estudantes que moram em outro município e só estejam matriculados em Estágio. Nesse caso, enviar o TCE com as duas assinaturas, do estudante e Escola, para o e-mail: [estagiopedagogia@ce.ufpb.br](mailto:estagiopedagogia@ce.ufpb.br)





# ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

## **Procedimentos no Estágio Curricular Não-Obrigatório**

Consultar o arquivo PASSO A PASSO DO DISCENTE disponível na **página da Coordenação Geral de Estágios** da UFPB e realizar o cadastro do estágio no SIGAA, utilizando as informações do TERMO DE COMPROMISSO EMITIDO PELO LOCAL DO ESTÁGIO.

No campo 'professor orientador' deve ser informado MARIA ALVES DE AZERÊDO, Coordenadora do Curso de Pedagogia. Ressaltamos que o cadastro do estágio no SIGAA precisa ser realizado até no máximo 30 (trinta) dias após a data do início do estágio.

Após cadastro no SIGAA, enviar para o e-mail da Coordenação (**cped@ce.ufpb.br**) o TCE do local do estágio digitalizado (já assinado pelo/a estudante e pelo responsável pelo local do estágio) e solicitar a análise do cadastro feito no SIGAA.

Caso os dados cadastrados no SIGAA estejam de acordo com o TCE enviado, o cadastro no SIGAA será aprovado, o TCE será assinado e enviado para o e-mail do/a estudante.

O TCE do estágio com as três assinaturas será inserido no cadastro do estágio para que a situação dele seja alterada de AGUARDANDO ASSINATURA para ATIVO.

Se os dados cadastrados não estiverem conforme o TCE enviado, o cadastro do estágio será analisado como NÃO COMPATÍVEL e o TCE não será assinado. Nesse caso, será necessário realizar as correções que serão informadas no parecer da análise do cadastro do estágio e realizar um novo cadastro do estágio no SIGAA.

## OBSERVAÇÕES

De acordo com a Resolução Nº 29/2020 do CONSEPE (Regulamento da Graduação) esclarecemos que estudantes ingressantes não podem realizar estágio não-obrigatório (art. 195, parágrafo 2º, item IV).



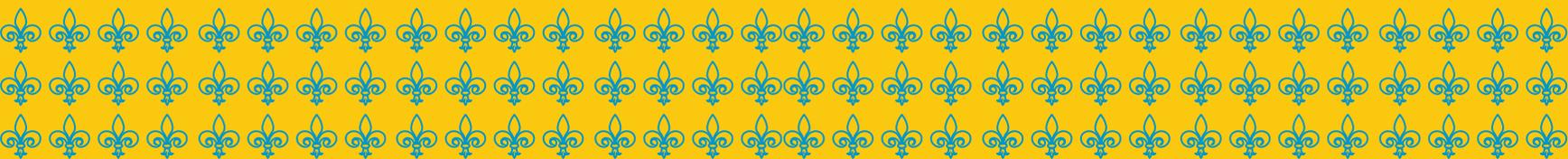
# Situações que podem acontecer durante o período do estágio não-obrigatório

## **Alteração no prazo final do estágio (prorrogação do período do estágio)**

O concedente do estágio precisa emitir um TERMO ADITIVO (de preferência 30 (trinta) dias antes do término do estágio) informando a nova vigência;

É necessário preencher o Relatório PARCIAL do estágio disponível no menu de ESTÁGIO do SIGAA e enviar um e-mail para a Coordenação solicitando a validação do relatório.

O TERMO ADITIVO assinado pelo/a estudante e pelo local do estágio precisa ser enviado para o e-mail da Coordenação para inclusão no SIGAA após a validação do relatório.



## **Cancelamento do estágio antes do término do período do estágio cadastrado no SIGAA**

Acessar o menu ESTÁGIO do SIGAA > GERENCIAR ESTÁGIOS > solicitar o CANCELAMENTO DO ESTÁGIO.

Emitir o TERMO DE RESCISÃO gerado pelo SIGAA e enviá-lo (já assinado pelo/a estudante e pelo local do estágio) para que a Coordenação possa assiná-lo e inseri-lo no SIGAA confirmando o cancelamento do estágio.

## **Estágio cumprido completamente no prazo informado no SIGAA**

Inserir no SIGAA o relatório final (solicitar modelo através de e-mail para a Coordenação), incluindo declaração do local do estágio assinada e datada, atestando que as atividades do estágio foram cumpridas.

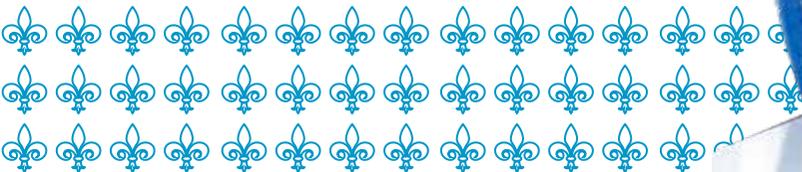
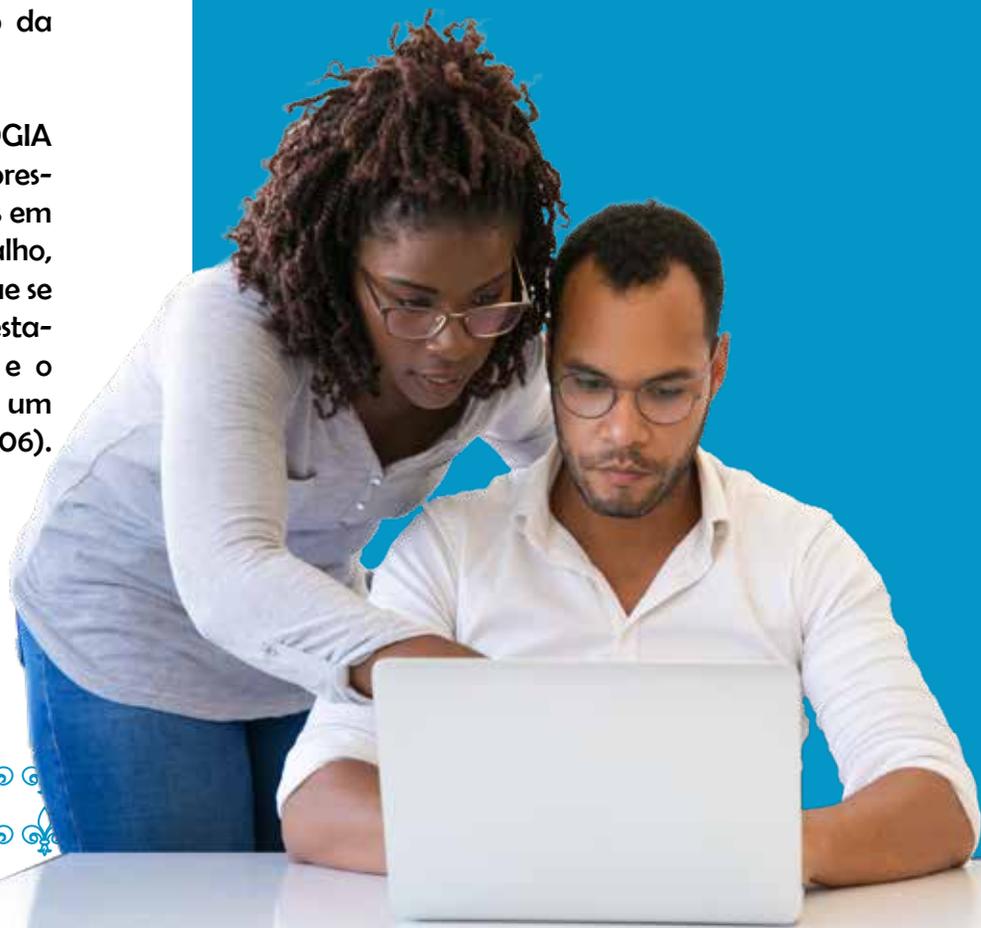
Enviar e-mail para **cped@ce.ufpb.br** solicitando que a Coordenadora do Curso verifique o relatório inserido no SIGAA.

Caso o relatório final do estágio seja validado pela Coordenadora, o certificado de realização do estágio ficará disponível no SIGAA. O certificado emitido pelo SIGAA é necessário para o aproveitamento dos conteúdos flexíveis do Curso de Pedagogia.

# OBSERVAÇÕES

Para a organização dos trabalhos do estágio não-obrigatório, o e-mail utilizado é o da Coordenação: **cped@ce.ufpb.br**

Conforme o PPC do CURSO DE PEDAGOGIA CE/UFPB, o “Estágio Supervisionado presuppõe atividades pedagógicas efetivadas em um ambiente institucional de trabalho, reconhecido por um sistema de ensino, que se concretiza na relação interinstitucional, estabelecida entre um docente experiente e o aluno estagiário, com a mediação de um professor supervisor acadêmico” (p.18, 2006).





Desejamos a cada estudante muitas aprendizagens sobre a profissão de Pedagoga/o, em diferentes espaços de estágios, fortalecendo, cada vez mais, a compreensão e o compromisso deste curso na formação de crianças, jovens e adultos.

Fevereiro de 2023.

**Prof<sup>ª</sup> Maria Azerêdo e Prof<sup>º</sup> Marcos Angelus**



**CENTRO  
DE EDUCAÇÃO**



**UFPA**