



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
CENTRO DE CIÊNCIAS DE IMPERATRIZ  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS/SOCIOLOGIA

**MANUAL**  
**ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO**

Imperatriz – Ma

2022



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
CENTRO DE CIÊNCIAS DE IMPERATRIZ  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS/SOCIOLOGIA

**COORDENAÇÃO DO CURSO**

**Prof. Dr. Edson Ferreira da Costa**

**COORDENADORIA ACADÊMICA DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Prof. Dr. Agnaldo José da Silva**  
Coordenador

**Profa. Dra. Vanda Maria Leite Pantoja**  
Supervisora Docente

**Prof. Dr. Rogério de Veras Carvalho**  
Supervisor Docente

**Prof. Me. Manoel Pinto Santos,**  
  
Supervisor Docente

**Prof. Dr. Wellington da Silva Conceição**  
Supervisor Docente

**Profa. Dra. Betânia Oliveira Barroso**  
Supervisora Docente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
CENTRO DE CIÊNCIAS DE IMPERATRIZ  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS/SOCIOLOGIA

## **1. APRESENTAÇÃO**

Estágio obrigatório Componente curricular que integra teoria e prática docente, a partir dos nexos e conteúdo definidos no Projeto Pedagógico do Curso. Compreende um conjunto de competências e habilidades com fins na aprendizagem profissional, cultural e social por meio vivências no campo de trabalho sob a supervisão do coordenador do estágio, supervisores docentes do curso e dos supervisores técnico-profissionais credenciados pelas escolas do campo de estágio conveniadas.

O Estágio Supervisionado Obrigatório, conforme Resolução N<sup>o</sup> 1.191 – CONSEPE de 03 de outubro de 2014, é aquele definido como tal no PPC, com carga horária específica indispensável à integralização curricular, constituindo requisito para colação de grau e obtenção de diploma. De acordo com o PPC do curso de Licenciatura em Ciências Humanas/Sociologia, a carga horária mínima é de 400 horas.

## **2. LEGISLAÇÃO**

### **Lei 11.78/2008**

Dispõe sobre o estágio de estudantes e as Normas Complementares de Estágio elaboradas por cada curso de graduação.

### **Resolução CNE/Cap. 2/2019**

Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial de Professores para a Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a Formação Inicial de Professores da Educação Básica (BNC-Formação) com normativasobre em seus capítulos III e IV.

### **Resolução CONSEPE 684/2009**

Altera a Resolução n<sup>o</sup> 684-CONSEPE, de 7 de maio de 2009, e dá nova redação ao Regulamento de Estágio dos Cursos de Graduação da UFMA, na forma dos seus anexos.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
CENTRO DE CIÊNCIAS DE IMPERATRIZ  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS/SOCIOLOGIA

**Resolução CONSEPE 1.191/2014**

Resolução específica desta Universidade, a ser observada juntamente com a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes e as Normas Complementares de Estágio elaboradas por cada curso de graduação

**Resolução CONSEPE 1674/2017**

Altera a Nº 1.191-CONSEPE- 2014 dando nova redação ao §4º do art. 4º, ao inciso V do Art. 21, §§ 1º, 2º e 3º do art. 32 e insere os §§ 1º e 2º ao art. 5º.

**3. OBJETIVOS**

- Possibilitar ao estudante a ampliação de conhecimentos teóricos e práticos em situações reais de trabalho;
- Proporcionar ao estudante o desenvolvimento de competências e habilidades práticas e os aperfeiçoamentos técnicos, científicos e culturais, por meio da contextualização dos conteúdos curriculares e do desenvolvimento de atividades relacionadas, de modo específico ou conexo, com sua área de formação;
- Desenvolver atividades e comportamentos adequados ao relacionamento sócio profissional.

**4. ATRIBUIÇÕES (COSEPE 1191/2014)**

**4.1 Do Coordenador de estágio**

- I. Elaborar a programação de estágio e submetê-la à aprovação do Colegiado de Curso e enviá-la à Coordenação Geral de Estágio, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico vigente;
- II. Propor ao Colegiado de Curso, normas específicas de estágio, com base na legislação pertinente;
- III. Avaliar as instalações da Concedente de estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;
- IV. Orientar, selecionar, distribuir e encaminhar o estagiário aos campos de estágio,



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
CENTRO DE CIÊNCIAS DE IMPERATRIZ  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS/SOCIOLOGIA

seja qual for a sua natureza, considerando a área de conhecimento, habilitação e modalidade do curso, observando:

- a) A compatibilidade entre a área de formação do estudante e a área de atuação da Concedente;
  - b) O menor número possível de Concedentes (campos) em relação ao número de estagiários de cada grupo de formação.
- V. Coordenar as atividades de estágio obrigatório desenvolvidas pelo Supervisor Docente;
- VI. Manter contatos com instituições públicas e privadas e profissionais liberais, em parceria com a Coordenação Geral de Estágio, tendo em vista a celebração de Convênios;
- VII. Promover reuniões periódicas para análise e avaliação das atividades desenvolvidas no estágio;
- VIII. Promover juntamente com a Coordenadoria do Curso, eventos referentes às atividades desenvolvidas no campo de estágio, com vista à avaliação e à atualização das práticas de supervisores, docentes, técnicos e estagiários; Participar de eventos promovidos pela Coordenadoria Geral de Estágio e pelas Comissões Setoriais, para a socialização das atividades desenvolvidas e das experiências vivenciadas no campo de estágio;
- IX. Enviar à Coordenadoria Geral de Estágio, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, relatórios semestrais de estágio, devidamente aprovados pelo Colegiado do Curso;
- X. Dar pareceres nas questões de estágio referentes ao curso e exercer outras atribuições relacionadas ao seu âmbito de atuação;
- XI. Poderá exercer a função de Supervisor de Estágio nos cursos em que houver número para apenas um grupo de formação, dentro da carga horária destinada à Coordenadoria;
- XII. Nos cursos em que houver número para mais de um grupo de formação, o Coordenador de Estágio exercerá também, dentro da carga horária destinada à Coordenação, a função de Supervisor Docente do grupo com o menor número de estagiários, sendo o(s) outro(s) supervisionado(s) por outro(s) docente(s).

#### **4.1.1 Dos Supervisores docentes**

- I. Supervisionar grupos de formação em estágio obrigatório conforme composição indicada pela Coordenadoria de Estágio a partir da realização das pré-matrículas dos discentes;
- II. Orientar o estudante acerca de todas as normas legais, externas e internas, e documentos relativos às atividades de formação em estágio, bem como os prazos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
CENTRO DE CIÊNCIAS DE IMPERATRIZ  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS/SOCIOLOGIA

dispostos pelo Calendário Acadêmico quanto ao seu cumprimento;

- III. Informar detalhadamente ao estudante sobre as Instituições Concedentes conveniadas e selecionáveis em sua área, e orientá-lo adequadamente, a fim de que ele possa participar com consciência na definição do campo de sua formação, considerando a área de conhecimento, a modalidade ou habilitação;
- IV. Orientar e acompanhar o estudante na elaboração do Plano de Atividades de Estágio, com vista à sua análise e aprovação;
- V. Supervisionar *in loco*, no mínimo uma vez ao mês, as atividades de estágio desenvolvidas pelo estagiário;
- VI. Promover reuniões periódicas de avaliação com o Supervisor Técnico, tanto nas dependências da Concedente, quanto na UFMA;
- VII. Acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio, com vista à melhoria dos desempenhos, à superação de dificuldades e/ou ao redimensionamento ou reestruturação das atividades;
- VIII. Esclarecer o estudante sobre as etapas e os aspectos do estágio a serem avaliados;
- IX. Orientar e acompanhar o estudante em estágio na elaboração dos relatórios parcial e final para fins de avaliação;
- X. Elaborar, semestralmente, o relatório de supervisão e encaminhá-lo à Coordenadoria de Estágio, para análise e aprovação.

#### **4.2 Da instituição concedente**

- I. Comprovação de regularidade jurídica e técnica;
- II. Disponibilização de recursos humanos e materiais necessários à realização do estágio;
- III. Aceitação expressa do Regulamento de Estágio dos Cursos da UFMA, por meio do instrumento de Convênio, constante do Anexo I desta Resolução;
- IV. Disponibilização de servidor ou funcionário com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do estagiário, ou em áreas afins, para acompanhamento e avaliação do mesmo, na qualidade de Supervisor Técnico.



### **4.3 Do estudante estagiário**

- I. Cumprir, com empenho e interesse, toda a programação estabelecida no Plano de Atividades incluindo a duração total, o horário e o local determinados para as atividades de estágio;
- II. Atender às orientações dos profissionais designados pela UFMA e pela Instituição Concedente;
- III. Submeter-se às avaliações que lhe forem propostas, de acordo com o Plano de Atividades, participando em sua formulação;
- IV. Apresentar as informações e os relatórios que lhes forem solicitados pela UFMA e pela Instituição Concedente;
- V. Portar-se de modo adequado e profissional no desempenho de suas atividades de estágio, especialmente, no âmbito da Instituição Concedente.

## **5. PROCEDIMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO**

### **5.1 Matrícula**

Em cada período correspondente à etapa do estágio obrigatório o/a graduando/a estagiário/a deverá solicitar via sistema a sua matrícula na atividade de estágio obrigatório.

O coordenador do estágio analisará o pedido, podendo aceitar ou negar, dependendo da etapa de estágio solicitada pelo estudante.

Definida a matrícula do período, a coordenação encaminhará a relação dos estagiários à coordenação geral de estágio da UFMA para providenciar seguro de vida para cada estagiário matriculado.

### **5.2 Local de estágio**

Fica sob a responsabilidade do estagiário comunicar a coordenação local de estágio o nome da escola e do responsável legal (diretor/a), assim como o endereço da



instituição concedente (escola).

### **5.3 Documentos**

Após ser comunicado do campo de estágio, o coordenador deve encaminhar uma **carta de apresentação** juntamente com o **termo de compromisso** para a formalização da parceria da universidade com a concedente.

O termo de compromisso deve ser assinado em três vias pelos principais responsáveis institucionais do estágio: formador (coordenador local do estágio); concedente (gestor da escola) e estagiário. Uma via será entregue à direção da instituição concedente, outra via será entregue à coordenação local de estágio, e a terceira será anexada ao relatório.

Após oficializada a parceria, será encaminhado para o estudante os documentos utilizados ao longo do estágio: ficha de frequência, pano de atividades, plano de aula, histórico e ficha de avaliação.

Ao final do estágio, todos os documentos devem ser anexados ao relatório devidamente preenchidos e assinados.

## **6. ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E DURAÇÃO**

A carga horária total de estágio obrigatório corresponde a 400 h horas de atividades desenvolvidas, equivalente a 9 (nove) créditos e, integralizadas após a conclusão dos módulos teóricos e práticos. A distribuição da carga horária equivale a 200 horas para o Ensino Fundamental Maior (do 6º ao 9º ano), em Geografia e História e 200 horas para o Ensino Médio em Filosofia e Sociologia. No primeiro ano do curso os estudantes passarão a terem contato com instituições escolares para desenvolverem Práticas Pedagógicas Curriculares. Além das práticas pedagógicas, os estudantes, no IV Período do Curso, terão uma disciplina específica sobre Prática Docente que irá dar um suporte teórico-prático para o estágio nos períodos subsequentes.

### **Atividades desenvolvidas**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
CENTRO DE CIÊNCIAS DE IMPERATRIZ  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS/SOCIOLOGIA

- ✓ Reconhecimento da estrutura física e pedagógica da escola;
- ✓ Observação implica não somente a prática docente, mas toda a dinâmica da
- ✓

escola: gestores, alunos e professores;

- ✓ Elaboração de plano de aula e/ou projeto pedagógico;
- ✓ Regência nas áreas da contempladas nas etapas do estágio;
- ✓ As atividades de docência desenvolvidas no Fundamental II será a partir das disciplinas de Geografia e História; no Ensino Médio os alunos realizarão suas atividades de acordo com os itinerários formativos do currículo de Sociologia e Filosofia.

### 6.1 Níveis do estágio curricular obrigatório

#### MÓDULO I: Estágio do Fundamental (Séries Finais)

Áreas: Geografia e História

Carga horária: 200 horas

Períodos do curso: 5º e 6º

Atividade a realizar	Produto a apresentar	C.H	Período p/ realização	Situação
Procedimentos de formalização do Estágio Obrigatório Supervisionado.	Carta de apresentação e Termo de Compromisso	08h	5º e 6º períodos	( ) realizada ( ) pendente
Encontro de orientação com o supervisor técnico.	Encaminhamento de Documentação necessária para a realização do estágio e orientação das atividades a serem desenvolvidas.	20h	5º e 6º períodos	( ) realizada ( ) pendente
Caracterização do nível/modalidade de ensino e da unidade escolar palco do estágio.	Tópico do relatório.	20h	5º e 6º períodos	( ) realizada ( ) pendente
Observação da dinâmica escolar como um todo, dos processos pedagógicos e das relações professor-aluno, aluno-aluno que se processam nos ambientes de aprendizagens (sala de aula e outros).	Tópico do relatório - relatório da dinâmica escolar como um todo, dos processos pedagógicos e das relações professor-aluno, aluno-aluno que se processam nos ambientes de aprendizagens (sala de aula e outros) com respectivas análises	32h	5º e 6º períodos	( ) realizada ( ) pendente
Planejamento da intervenção pedagógica/regência pedagógica na disciplina de FILOSOFIA.	Plano de intervenção e planos de aulas.	20h	5º e 6º períodos	( ) realizada ( ) pendente
Regência pedagógica na disciplina de FILOSOFIA, Avaliação de aprendizagens, registros e outro procedimentos inerentes ao trabalho docente.	Relatório da regência na disciplina de GEOGRAFIA.	40h	5º e 6º períodos	( ) realizada ( ) pendente
Regência pedagógica na disciplina de SOCIOLOGIA, Avaliação de aprendizagens, registros e outro procedimentos inerentes ao trabalho docente.	Relatório da regência na disciplina de HISTÓRIA.	40h	5º e 6º períodos	( ) realizada ( ) pendente
Sistematização do Relatório do Estágio Obrigatório	RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO	20h	6º período	( ) realizada ( ) pendente
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>		<b>200 h</b>		( ) realizada ( ) pendente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
CENTRO DE CIÊNCIAS DE IMPERATRIZ  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS/SOCIOLOGIA

**Módulo II: Estágio do Ensino Médio**

Áreas específicas: Filosofia e Sociologia

Carga horária: 200 horas

Período do curso: 7º e 8º

Atividade a realizar	Produto a apresentar	C.H	Período p/ realização	Situação
Procedimentos de formalização do Estágio Obrigatório Supervisionado.	Carta de apresentação e Termo de Compromisso	08h	7º e 8º períodos	( ) realizada ( ) pendente
Encontro de orientação com o supervisor técnico.	Encaminhamento de Documentação necessária para a realização do estágio e orientação das atividades a serem desenvolvidas.	20h	7º e 8º períodos	( ) realizada ( ) pendente
Caracterização do nível/modalidade de ensino e da unidade escolar palco do estágio.	Tópico do relatório.	20h	7º e 8º período	( ) realizada ( ) pendente
Observação da dinâmica escolar como um todo, dos processos pedagógicos e das relações professor-aluno, aluno-aluno que se processam nos ambientes de aprendizagens (sala de aula e outros).	Tópico do relatório - relatório da dinâmica escolar como um todo, dos processos pedagógicos e das relações professor-aluno, aluno-aluno que se processam nos ambientes de aprendizagens (sala de aula e outros) com respectivas análises	32h	7º e 8º período	( ) realizada ( ) pendente
Planejamento da intervenção pedagógica/regência pedagógica nadisciplina de FILOSOFIA.	Plano de intervenção e planos de aulas.	20h	7º e 8º período	( ) realizada ( ) pendente
Regência pedagógica na disciplina de FILOSOFIA, Avaliação de aprendizagens, registros e outro procedimentos inerentes ao trabalho docente.	Relatório da regência na disciplina de FILOSOFIA.	40h	7º e 8º período	( ) realizada ( ) pendente

Regência pedagógica na disciplina de SOCIOLOGIA, Avaliação de aprendizagens, registros e outro procedimentos inerentes ao trabalho docente.	Relatório da regência na disciplina de SOCIOLOGIA.	40h	7º e 8º período	( ) realizada ( ) pendente
Sistematização do Relatório do Estágio Obrigatório	RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO	20h	7º e 8º período	( ) realizada ( ) pendente
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>		<b>200 h</b>		( ) realizada ( ) pendente

**6.2 Atividades a desenvolver na escola campo**

**a) Observação do campo de estágio**

- ✓ Estrutura física;
- ✓ Organização pedagógica (PPP);
- ✓ Relações entre professores, professor – aluno, aluno – aluno, e demais sujeitos da comunidade escolar;
- ✓ Ambiente da sala de aula, das dinâmicas pedagógicas/didáticas, Perfil dos discentes,

Orientação específica: Dados e aspectos da observação deverão ser registrados por escrito e sistematizados na constituição do relatório de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
CENTRO DE CIÊNCIAS DE IMPERATRIZ  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS/SOCIOLOGIA

**b) Planejamento** das atividades de regência pedagógica

- ✓ Encontro com o supervisor(a) técnico (professor/a da disciplina na escola concedente);
- ✓ Elaboração dos planos de aula de acordo com as orientações do professor supervisor técnico.

**c) Regência**

O estudante estagiário deverá cumprir uma carga horária de 40 horas de regência para cada área específica, que inclui, regência em sala de aula, execução de projeto pedagógico, oficinas, avaliação de aprendizagem, registros e outro procedimentos inerentes ao trabalho docente.

Orientação específica: Esse momento deve acontecer de forma progressiva e de acordo com o que for planejado com o professor

**d) Relatório**

De acordo com a NBR 14724 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) de 2011, pode-se definir como relatório a exposição de ocorrências ou de execução de serviços ou, ainda, de fatos de uma administração pública ou privada, sendo essa exposição acompanhada, quando necessário, de gráficos, tabelas, quadros ou ilustrações.

**Estrutura do Relatório**

➤ **Capa**

- ✓ Identificação da instituição
- ✓ Nome do estagiário
- ✓ Título do trabalho
- ✓ Local e ano de apresentação do relatório

➤ **Folha de rosto**

- ✓ Nome do estagiário
- ✓ Título do trabalho
- ✓ Os créditos (texto explicativo referente à destinação do relatório)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
CENTRO DE CIÊNCIAS DE IMPERATRIZ  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS/SOCIOLOGIA

✓ Local e ano da apresentação do trabalho

➤ **Dedicatória** (Opcional)

O trabalho poderá ser dedicado a alguém (familiares, amigos ou outros) em forma de texto ou apenas mencionando a pessoa a quem se dedica.

➤ **Agradecimentos** (Opcional)

Os agradecimentos podem ser feitos de forma sucinta, restrita e enfática, dirigida a uma ou mais pessoas, à instituição ou à empresa.

➤ **Sumário**

Por sumário entende-se a relação dos assuntos abordados (divisões e subdivisões), com as páginas correspondentes, na ordem em que aparecem no relatório.

O sumário apresenta, para cada assunto, os seguintes dados:

- ✓ Indicativo numérico quando houver (número arábico);
- ✓ Título do capítulo ou seção com o mesmo tipo de letra usado no texto;
- ✓ Número da página inicial do capítulo/seção ligado ao título por linha pontilhada;
- ✓ Elementos pós-textuais (referências, apêndices e anexos) serão alinhados à esquerda, sem indicação numérica.

➤ **Introdução**

- ✓ Contextualização do tema;
- ✓ Objetivo do trabalho e da experiência;
- ✓ Finalidade e sua aplicação do trabalho;
- ✓ Local e período em que se deram as atividades;
- ✓ Apresentação resumida das partes do texto.

➤ **Desenvolvimento**

- ✓ Fundamentação teórica da prática docente;
- ✓ Descrição da escola campo de estágio;
- ✓ Atividades realizadas;
- ✓ Descrição das intervenções;
- ✓ Resultados alcançados com a atividade de estágio.



Buscar relacionar as atividades práticas às teorias estudadas durante o curso, deixando o texto com mais credibilidade e suporte teórico para que sustenta as ideias apresentadas ao longo do trabalho.

Ao iniciar cada capítulo que compõe o desenvolvimento, deve-se apresentar o assunto que o mesmo trata.

➤ **Conclusão**

- ✓ Apresentação das deduções obtidas dos resultados do trabalho e levantadas ao longo do estágio de acordo com os objetivos apresentados na introdução do trabalho;
- ✓ Análise da etapa concluída, dos conhecimentos adquiridos e das habilidades desenvolvidas, relacionados com o estágio;
- ✓ Vantagens e dificuldades vivenciadas no campo de estágio;
- ✓ Descrição da contribuição do estágio para a formação docente.

➤ **Referências**

Relação de obras e documentos citados no texto - teses, relatórios, livros, internet, entre outros. Deve ser apresentada de acordo com as normas vigentes da ABNTNBR 6023: 2012.

➤ **Anexos**

Todos os documentos devidamente assinados e carimbados

- ✓ Termo de Compromisso
- ✓ Histórico das atividades
- ✓ Ficha de frequência
- ✓ Plano de atividades
- ✓ Plano de aula
- ✓ Ficha de avaliação



- ✓ Anexar as Avaliações do Supervisor Técnico da escola;

Ao finalizar o relatório, o estudante em estágio deverá encaminhar uma cópia digital para o supervisor docente que avaliará o material enviado e atribuirá um conceito (nota) para o trabalho. Somente depois de avaliado é que o trabalho deve ser entregue à coordenação para arquivamento.

## 7. AVALIAÇÃO

A avaliação das atividades de estágio será realizada de forma processual e sistemática pelos supervisores docentes e técnicos que terão em cada Módulo 20 horas de supervisão;

Quando do estágio não obrigatório, fica sob responsabilidade do Coordenador de Estágio do Curso e pelo Supervisor Técnico, de acordo com a Resolução CONSEPE 1.191/2014.

O resultado final da avaliação de desempenho em estágio obrigatório será atribuído pelo Supervisor Docente, considerando obrigatoriamente o Relatório da Supervisão Técnica, e expresso em um dos seguintes valores:

- I. Excelente (10);
- II. Muito Bom (9,0);
- III. Bom (8,0);
- IV. Regular (7,0);
- V. Insuficiente (6,0 ou menos que 6,0).

O aluno que obtiver avaliação final insuficiente poderá, ainda dentro do período permitido no Plano de Atividades, realizar novas atividades e ser reavaliado.

Para fins de aprovação em estágio obrigatório, a carga horária prevista no projeto pedagógico do curso deverá ser integralmente cumprida, não cabendo dispensa ou ausência.

Fica sob a responsabilidade da coordenação de estágio avaliar a continuidade do aluno na etapa de estágio matriculado quando esse se ausentar da instituição concedentes.

Para fins de certificação das atividades de estágio obrigatório, os Supervisores – Docente e Técnico – deverão registrar, no mínimo:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
CENTRO DE CIÊNCIAS DE IMPERATRIZ  
CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS HUMANAS/SOCIOLOGIA

I. Avaliação do desempenho por competências e habilidades previstas para serem desenvolvidas, de acordo com a escala de valores indicada no § 1º do presente Artigo;

II. Conceitos, conteúdos e métodos previstos para serem aprendidos;

III. Frequência do estagiário;

IV. Avaliação global;

## **8. APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA**

Como previsto na resolução 1.191 CONSEPE/2014, por decisão do Colegiado do Curso, as atividades de iniciação científica, iniciação à docência, tutoria, monitoria e extensão, serão computadas para fins de integralização do estágio obrigatório até o limite de cinquenta por cento da carga horária prevista para esse componente curricular no projeto pedagógico.

Participantes dos Programas de **Residência Pedagógica (RP)** e **Programa de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID)**, poderão aproveitar até 50% da carga horária do estágio curricular obrigatório, desde que o programa tenha sido realizado na nível de ensino correspondente a etapa do estágio a ser aproveitada.

Para a creditação no histórico escolar das atividades desenvolvidas em estágio não obrigatório, o estagiário deverá ser acompanhado sistematicamente pelo Supervisor Técnico e avaliado pelo Coordenador de Estágio a cada seis meses, por meio de relatório parcial.