



Manual de Estágio do Curso de Educação Física Bachareado



SUMÁRIO

1. NATUREZA DO ESTÁGIO	3
1.1 <i>Objetivos do estágio.....</i>	3
1.2 <i>Estrutura, duração e desenvolvimento do estágio.....</i>	3
1.3 <i>Postura do estagiário.....</i>	3
2. PARTICIPANTES DO ESTÁGIO	5
2.1 <i>Coordenador do Curso</i>	5
2.2 <i>Setor de Estágio.....</i>	5
2.3 <i>Tutor a Distância</i>	5
2.4 <i>Polo de Apoio Presencial.....</i>	5
2.5 <i>Supervisor de Campo.....</i>	5
2.6 <i>Estudante</i>	6
3. DOCUMENTAÇÃO DO ESTÁGIO	7
3.1 <i>Carta de Apresentação de Estágio.....</i>	7
3.2 <i>Termo de Compromisso</i>	7
3.3 <i>Ficha de Acompanhamento</i>	7
3.4 <i>Ficha de Avaliação</i>	8
3.5 <i>Relatório do Estágio.....</i>	8
4. CARGA HORÁRIA E ATIVIDADES DO ESTÁGIO	9
5. REPROVAÇÃO NO ESTÁGIO	9
6. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO	10
6.1 <i>Orientações gerais para elaboração do relatório</i>	10
7. POSTAGEM DO RELATÓRIO E DA DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA.....	11
7.1 <i>Data de entrega do Relatório de Estágio.....</i>	11
7.2 <i>Postagem da documentação pedagógica.....</i>	11
8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO	12
8.1 <i>Normalização</i>	12
8.2 <i>Linguagem</i>	12
8.3 <i>Estrutura</i>	12
9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES	13
10. ESTÁGIOS COM VIGÊNCIA EM 2023.1	14



MANUAL DE ESTÁGIO DO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA BACHARELADO

Caro aluno,

Este é o seu **Manual de Estágio Curricular Obrigatório**.

Antes de iniciar suas atividades, é imprescindível que você leia este documento na íntegra, localizando as especificidades relacionadas ao curso de Educação Física Bacharelado e aos respectivos semestres.

Ao surgir qualquer dúvida relacionada ao seu estágio, é essencial que você verifique se a informação necessária para solucioná-la não está descrita neste Manual. Caso contrário, você conta com os tutores à distância para lhe atender por meio dos canais adequados.

Por fim, lembre-se de que o estágio é uma atividade **individual**, realizada nos âmbitos do esporte; saúde e lazer. Assim, **não** é permitida a realização do estágio no contexto da educação regular, ou seja, escolar, campo restrito ao licenciado em Educação Física.

Bom estágio!

Ms Bruno José Frederico Pimenta

Coordenador de Curso



1. NATUREZA DO ESTÁGIO

O **Estágio Curricular Obrigatório** busca a associação das dimensões teóricas e práticas do currículo. Dessa forma, articula interdisciplinarmente os conteúdos, por meio de observação, reflexão, investigação da realidade profissional ou de atividades práticas inerentes ao bacharel em Educação Física conforme a CNE/CES nº 6, de 18 de dezembro 2018. O Estágio, conforme art. 1º, §1º da Lei 11.788/08 (BRASIL, 2008), faz parte do Projeto Pedagógico do Curso, e está previsto no PPC do curso de Educação Física e possui regulamentação através do Conselho Superior da instituição de ensino.

1.1 Objetivos do estágio

São objetivos do estágio:

- Conhecer, refletir e sistematizar sobre o campo de atuação do bacharel em Educação Física na prática esportiva.
- Conhecer, refletir e sistematizar sobre campo de trabalho do bacharel em Educação Física na promoção à saúde.
- Conhecer, refletir e sistematizar sobre campo e a atuação do bacharel em Educação Física na área da cultura e lazer.

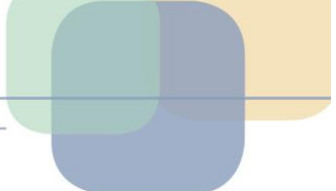
1.2 Estrutura, duração e desenvolvimento do estágio

- O Estágio compreende uma carga horária total específica por semestre, e as atividades devem ser realizadas conforme as diretrizes descritas neste Manual.
- Sendo o estágio uma atividade curricular obrigatória por lei, a **não totalização** da carga horária a ser cumprida em cada semestre do curso implica em **reprovação**.
- O Estágio deve ser realizado **individualmente**.
- As atividades inerentes ao estágio devem respeitar as datas estipuladas no calendário acadêmico

1.3 Postura do estagiário

Ao longo do desenvolvimento das atividades de estágio, o estagiário deve:

- dirigir-se à concedente, solicitando permissão para desenvolver as atividades previstas neste Manual de Estágio;
- preencher o formulário de cadastro da concedente e entregar ao polo para que seja associado o aluno ao campo, em sistema;
- editar o cadastro de estágio no AVA, após a liberação da associação do aluno pelo polo;
- vestir-se adequadamente e com roupas condizentes com o local de estágio;
- ser discreto, ouvir atentamente e manifestar-se em momentos propícios ou quando solicitado;
- respeitar horários e regras estabelecidas pela concedente em que está estagiando;
- cumprir e respeitar as regras deste Manual de Estágio;
- apresentar postura ética em relação às informações e às atividades desenvolvidas, evitando comentários inoportunos;
- desenvolver todas as atividades programadas, respeitando os prazos



estabelecidos;

- registrar sistematicamente as atividades desenvolvidas, na ficha de acompanhamento, conforme as orientações;
- entregar, no prazo estabelecido, os documentos necessários formais do estágio;
- encaminhar as dúvidas sobre o estágio ao Tutor a Distância sempre que tiver dificuldades na realização de algum procedimento/atividade do estágio.

2. PARTICIPANTES DO ESTÁGIO

O desenvolvimento do Estágio Curricular Obrigatório acontece mediante a participação dos seguintes envolvidos: a Coordenação do Curso EAD; o Setor de Estágios; o Tutor a Distância; o Polo de Apoio Presencial; o Supervisor de Campo; e o Estudante.

2.1 Coordenador do Curso

A **Coordenação do Curso EAD** executa a política de estágios em consonância com as normas gerais da instituição; elabora o Manual do Estágio Curricular; e articula, mediante a atuação dos Tutores a Distância, do Polo de Apoio Presencial e do Supervisor de Campo, as atividades a serem realizadas e os respectivos prazos. Além disso, viabiliza, com os Tutores a Distância, a avaliação da documentação pedagógica do estágio (Ficha de Acompanhamento e Ficha de Avaliação) e do Relatório de Estágio.

2.2 Setor de Estágio

O **Setor de Estágio** recebe as solicitações de parcerias das unidades concedentes; realiza o cadastro das instituições concedentes do estágio; orienta e esclarece dúvidas quanto aos convênios e parcerias; confere e aprova a documentação acadêmica relativa a convênios e cadastro das instituições.

2.3 Tutor a Distância

O **Tutor a Distância** esclarece as dúvidas dos alunos referentes à documentação decorrente da realização do estágio; e participa do processo de avaliação do estágio, com o acompanhamento do Coordenador do Curso.

2.4 Polo de Apoio Presencial

O **Polo de Apoio Presencial** contata as instituições de ensino concedentes de estágio para análise das condições dos campos; ajuda os alunos na escolha do campo de estágio; acompanha a execução das atividades realizadas pelos alunos de acordo com as orientações.

2.5 Supervisor de Campo

O **Supervisor de Campo** é o profissional bacharel ou pleno em Educação Física com registro no conselho de classe, que acompanha as atividades do aluno, em conformidade com a Lei 11.788 Art. 9º inciso III. Nos estágios, o Supervisor de Campo avalia o aluno, preenchendo a Ficha de Avaliação.

2.6 Estudante

O **Estudante** observa as orientações, além das datas disponíveis no AVA; realiza as atividades solicitadas; preenche o formulário de cadastro de empresa; e recolhe as assinaturas no termo de compromisso; comparece ao campo de estágio nos dias e horários previstos; registra todas as atividades desenvolvidas na Ficha de Acompanhamento; recolhe as assinaturas nas Fichas de Acompanhamento e de Avaliação, conforme campo de estágio; no período estipulado em cronograma, posta as fichas e o relatório de estágio, seguindo os modelos disponíveis no AVA.

3. DOCUMENTAÇÃO DO ESTÁGIO

O Estágio Curricular Obrigatório estabelece-se por meio de documentos imprescindíveis:

3.1 Carta de Apresentação de Estágio

Documento que o acadêmico entrega no campo de estágio para comprovação de sua inserção na Universidade. O aluno faz o *download* do arquivo da carta de apresentação, disponível no AVA, imprime, preenche, obtém a assinatura do Polo de Apoio Presencial e apresenta no campo onde pretende estagiar. Mediante a aceitação do estagiário, o estudante solicita informações específicas da concedente (razão social; CNPJ; nome do responsável, além de seu cargo e endereço/telefone) e do Supervisor de Campo (nome; formação acadêmica; e carga horária semanal).

3.2 Termo de Compromisso

O aluno informa para o responsável do polo a empresa em que irá realizar o estágio e fornece os dados da empresa e os do Supervisor de Campo para que seja realizado o cadastro em sistema. Após a análise do setor de estágio, o polo associa o aluno ao campo de estágio. Assim, a tela de cadastro do estágio é disponibilizada no AVA do aluno para preenchimento do período em que ele realizará o estágio (data de início e data final), o horário em que estará na empresa, considerando a carga horária do respectivo estágio. O setor de estágio terá até 10 dias úteis para verificar as informações preenchidas pelo aluno. Após essa análise, o termo de compromisso e o cadastro de empresa ficam disponíveis no AVA para o aluno imprimir e recolher as assinaturas junto à empresa. Esses documentos assinados devem ser entregues no polo para serem digitalizados e enviados via coletor.

Atenção:

- Esses documentos devem ser providenciados antes do início do estágio.
- A regularização desses documentos junto ao setor de estágio, dentro do prazo estabelecido, é um componente para aprovação do aluno no estágio.
- O aluno não pode ultrapassar o limite de seis (6) horas diárias de atividades na empresa, conforme o Art. 10 da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.
- A concedente deve estar com o CREF jurídico regular.

3.3 Ficha de Acompanhamento

Todas as atividades propostas devem ser registradas na Ficha de Acompanhamento, a ser preenchida durante a realização de estágio, com as seguintes informações: data de realização de cada atividade; a carga horária e a descrição da atividade realizada (conforme Plano de Trabalho e respeitando o limite máximo de 6 horas diárias independente da natureza teórica ou prática da atividade). Essa ficha deve ser assinada pelo Supervisor de Campo (responsável pelo atendimento ao aluno no campo de estágio) e pelo Polo de Apoio Presencial, sendo que a assinatura do Polo ou do Supervisor deverão vir acompanhadas do carimbo. Disponível para *download* no AVA.

3.4 Ficha de Avaliação

A Ficha de Avaliação deve ser entregue para o Supervisor de Campo, ou seja, para o profissional que acompanha. O profissional observa as intervenções realizadas pelo estagiário, preenche e assina a ficha. Essa ficha deve, ainda, ser assinada pelo Supervisor, Polo de Apoio Presencial, Concedente, devendo conter o carimbo em ao menos uma das assinaturas recolhidas. Disponível para *download* no AVA.

Atenção:

- Em caso de não preenchimento correto de todos os itens mencionados ou na ausência das assinaturas e carimbo, as fichas serão rejeitadas.
- No final do semestre, as Fichas de Acompanhamento e de Avaliação, conforme campo de estágio, devem ser digitalizadas e salvas em um único arquivo para postagem no AVA, de acordo com o calendário acadêmico.

3.5 Relatório do Estágio

Documento que o aluno deve elaborar ao final do período de estágio, contemplando todas as atividades realizadas, conforme orientações estabelecidas no Plano de Trabalho (disponibilizado no AVA). Esse documento deverá ser postado em um arquivo único, no AVA, no final do semestre letivo, de acordo com o cronograma acadêmico, e seguindo Modelo disponível no ambiente virtual. Ao final do relatório, é imprescindível anexar a ficha de validação disponível para *download* no AVA.

4. CARGA HORÁRIA E ATIVIDADES DO ESTÁGIO

O curso de Educação Física Bacharelado possui carga horária específica, envolvendo as atividades de estágio que podem ser consultadas no item 10 deste manual.

5. REPROVAÇÃO NO ESTÁGIO

O estudante reprovado fará o Estágio Supervisionado matriculando-se na dependência do estágio e deverá arcar com o ônus dos custos decorrentes da nova orientação.

O acadêmico será considerado reprovado quando não cumprir os seguintes itens:

- I. O acadêmico que não entregar os documentos pedagógicos ou **enviar os documentos** preenchidos incorretamente ou sem preenchimento, principalmente das assinaturas e carimbos dos envolvidos;
- II. O acadêmico que não obtiver média suficiente como resultado final do processo de avaliação da produção textual;
- III. O acadêmico que não concluiu o Estágio no semestre letivo, não é permitida somatória e nem retroação de números de horas de um semestre para outro.

Em conformidade a Lei do Estágio, não há Avaliação Substitutiva ou Exame para a disciplina de Estágio. O detalhamento do sistema avaliativo é apresentado no Manual de Avaliação Continuada disponibilizado no AVA.

6. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Para a montagem final do relatório de estágio, o acadêmico deverá fazer o *download* do Modelo no AVA e reunir todo o material elaborado no desenvolvimento das diferentes atividades.

6.1 Orientações gerais para elaboração do relatório

- Seguir as orientações quanto à composição estrutural.
- Revisar os textos. Deslizes com a norma culta podem ser evitados a partir de uma boa revisão. O revisor de textos do *Word* é uma ferramenta que auxilia nas correções, devendo ser utilizado sempre, mas com cuidado, observando se as correções propostas pelo programa são, de fato, corretas e/ou adequadas. O aluno deve adquirir, também, o hábito de consultar dicionários. Além disso, a linguagem acadêmica deve ser privilegiada.
- Realizar relato crítico-reflexivo das práticas profissionais observadas. Uma observação crítico-reflexiva vai um pouco além de descrever os fatos ocorridos, ou apenas comentar. Por meio da sua observação como estagiário, é possível notar o quanto o Acadêmico pôde perceber a dinâmica utilizada nas intervenções e a sua visão crítica quanto à postura do profissional e dos alunos/atletas.
- Escrever individualmente seus relatos, mantendo-se fiel às próprias observações, mesmo que tenha realizado o estágio na mesma empresa em que outro colega de curso. Dificilmente duas pessoas têm o mesmo ponto de vista sobre algum fato. Assim, o relatório deve ser escrito **individualmente**.
- Apresentar as referências e os elementos textuais de acordo com as normas da ABNT.

Atenção:

- Para o relatório, devem ser seguidos alguns critérios básicos de formatação, tais como: fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5, alinhamento justificado, margens de 3 cm (superior e esquerda) e 2 cm (inferior e direita), tamanho da página equivalente ao papel A4. Em síntese, seguir o Modelo disponível no AVA.
- No caso de identificação de qualquer fragmento plagiado, o trabalho será **invalidado**, e o Acadêmico será **reprovado**.

7. POSTAGEM DO RELATÓRIO E DA DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA

7.1 Data de entrega do Relatório de Estágio

O período de postagem do Relatório de Estágio é informado no calendário acadêmico, disponibilizado no AVA. O Acadêmico deve realizar as atividades de seu estágio dentro do prazo previsto em cronograma, de forma progressiva, registrando regularmente todas as ações na Ficha de Acompanhamento.

7.2 Postagem da documentação pedagógica

Conforme prazo estabelecido em cronograma, a Ficha de Acompanhamento e a Ficha de Avaliação, deverão ser postadas no sistema, devidamente preenchidas.

Atenção:

- Verifique o estágio que você está cursando no item 10 deste manual para realizar o preenchimento correto da carga horária e das atividades.
- Não se esqueça de colher as respectivas assinaturas e carimbos, conforme sinalizado.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O Relatório de Estágio é avaliado pelo Tutor a Distância, de acordo com os seguintes critérios:

8.1 Normalização

Nesse critério, é observado o atendimento às normas da ABNT, bem como a adequação do material apresentado, segundo o Modelo disponibilizado no AVA.

8.2 Linguagem

Nesse critério, são observados elementos como:

- ortografia, aspectos redacionais, adequação à variedade padrão escrita da Língua Portuguesa;
- coerência textual, manutenção de fios condutores no texto, uso de elementos coesivos de referência e de sequência; e
- adequação do vocabulário.

8.3 Estrutura

Nesse critério, é observada a presença de todos os elementos descritos na composição do Relatório de Estágio, conforme orientações do Modelo disponibilizado no AVA, tais como:

- elementos pré-textuais (capa, folha de rosto e sumário);
- elementos textuais (introdução, desenvolvimento e considerações finais);
- elementos pós-textuais (referências e anexos).
- adequação à proposta apresentada neste Manual de Estágio e ao objetivo da disciplina.

Atenção:

- A avaliação final da disciplina é resultado da avaliação do **Relatório de Estágio** e da entrega com preenchimento correto, da **documentação pedagógica** (Ficha de Acompanhamento e Ficha de Avaliação, conforme campo de estágio).
- Para aprovação no estágio, o **Cadastro de Estágio** e **Termo de Compromisso** também devem estar regularizados.

9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Para a adequada finalização das atividades de estágio, é essencial que o Acadêmico se atente às seguintes informações:

- A data de entrega do Relatório final, seguindo os prazos informados no AVA.
- O correto preenchimento da ficha de acompanhamento. Todas as atividades propostas devem ser relatadas na **Ficha de Acompanhamento**.
- As fichas devem conter todas as assinaturas e carimbos previstos.
- Coerência das datas ou períodos das atividades realizadas no campo de estágio, registradas na Ficha de Acompanhamento.
- O horário de estágio e a jornada a serem cumpridos devem ser compatíveis com o horário das concedentes onde o estágio é realizado.
- A carga horária diária para cumprimento das atividades do estágio obrigatório não poderá ultrapassar seis (6) horas.
- As Fichas de Acompanhamento e de Avaliação, conforme campo de estágio, devem ser conferidas. Esses documentos deverão ser digitalizados e enviados, no prazo definido, para que o Tutor a Distância faça a conferência.
- As Fichas de Acompanhamento e de Avaliação, conforme campo de estágio, comprovam a realização das atividades previstas. Não serão aceitos documentos preenchidos de forma incorreta ou rasurados, e sem as devidas assinaturas, ou fora dos prazos. Os documentos deverão apresentar ao menos um carimbo, ou seja, do Polo, Supervisor ou Concedente.
- A realização do Estágio Curricular não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Observar o **eixo do estágio**, semestre e o respectivo campo de realização. **Esporte:** Iniciação esportiva em clubes, associações e instituições privadas (escolinhas de esporte particular) que visem o treinamento do esporte para a competição para o público infantil, adolescente, jovem e adulto; Iniciação esportiva em instituições educacionais como escolinhas de esporte que visem o treinamento do esporte para competição. As escolinhas esportivas nas escolas devem funcionar no contra turno escolar, não é permitido durante as aulas regulares de Educação Física; Iniciação esportiva em clubes, associações e instituições privadas (escolinhas de esporte particular) que visem o treinamento do esporte adaptado para a competição. Acompanhamento em jogos/competições em esportes Coletivos e Individuais em nível Municipal, Estadual, Nacional e Internacional; Autarquias de esporte. **Saúde:** Locais e ambientes destinados à prescrição de exercícios físicos de pessoas que busquem a melhoria dos componentes da aptidão física voltados à saúde ou a prevenção de enfermidades, podendo ser tanto público quanto privado; Academias de musculação/ginástica; Organizações não governamentais (ONGs) e associações de bairros onde acontecem atividades físicas; Clubes, agremiações, associações, autarquias e secretarias que ofereçam atividades físicas; Entidades de classes que ofereçam atividades físicas; Clínicas médicas, de saúde multidisciplinar de saúde que ofereçam serviço de avaliação física; Unidades Básicas de Saúde (UBS) ou centros de atenção à saúde vinculados ao sistema único de saúde (SUS), onde há oferta de atividades físicas; Academias ao ar livre e da terceira idade sob supervisão de um profissional de Educação Física. **Lazer:** Hotéis, spas, resorts, empresas de recreação e lazer. Os campos omissos deverão ser consultados junto ao **Departamento de Estágio**.

10. ESTÁGIOS E ATIVIDADES COM VIGÊNCIA EM 2023.1

Identifique abaixo seu semestre, o respectivo estágio, o eixo, o campo de estágio e a carga horária para, a seguir, iniciar com as respectivas atividades.

ESTÁGIOS			
ESTÁGIO	SEMESTRE	CARGA HORÁRIA	CAMPO
ESTÁGIO CURRICULAR II: AVALIAÇÃO PRESCRIÇÃO E ATENÇÃO À SAÚDE	7º regular e 6º flex	120h	Eixo saúde: Campos que ofereçam programas de exercícios voltados para a saúde: clínicas médias, clínicas multidisciplinar, UBS, academias de ginásticas; academias ao ar livre dentre outros; além de campos que ofereçam serviços de avaliação física como academia de ginástica e centros especializados dentre outros.

Bons estudos!
Coordenação de Curso

