

## **ORIENTAÇÕES PARA OS ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS – 2º SEM. 2021**

A Comissão de Graduação, em conjunto com a Comissão de Estágios, Estudos Independentes e TCC, atualiza as orientações para a realização dos estágios curriculares obrigatórios na Faculdade de Educação da USP (Feusp), neste 2º semestre de 2021, no atual contexto da pandemia de Covid-19. Informamos que **essa modalidade de estágio pode continuar sendo realizada remotamente e também fica permitida a realização de estágios presenciais em instituições concedentes, em caráter excepcional e de acordo com a decisão da/o docente responsável pela disciplina.**

I) No caso dos **ESTÁGIOS REMOTOS**, poderão ser realizadas as atividades aprovadas pela Congregação desde 2020 e outras conforme previstas pelas/os docentes das disciplinas, entre as quais:

1. Análise de materiais didáticos, inclusive aqueles produzidos para o ensino remoto pelas redes estaduais, municipais, escolas particulares e cursinhos populares.

2. Criação de plataforma de apoio para estudantes da Educação Básica (algo como um “plantão de dúvidas” com estagiárias/os).

3. Apoio a professoras/es na elaboração de materiais didáticos para Educação Básica, inclusive aqueles produzidos para o ensino remoto.

4. Produção independente de materiais didáticos de apoio para a Educação Básica, inclusive aqueles voltados ao ensino remoto (Labeleduc e/ou Feusp em tempos de pandemia).

5. Entrevistas com professoras/es, gestoras/es, famílias e estudantes para compreender suas atividades regulares e também para levantar como estão vivenciando esse momento de ensino remoto.

6. Produção de ensaios reflexivos (reflexão teórico-prática) sobre o ensino remoto e seus desdobramentos na qualidade social da educação.

7. Modalidades e atividades de estágio a serem enfatizadas: estágios que combinem atividades ligadas a mais de uma disciplina da licenciatura; estágios investigativos; estágios de produção coletiva de materiais de apoio para o ensino de diferentes componentes curriculares; análise de relatórios e/ou outras formas de registro de experiências de estágio produzidas em semestres anteriores, desenvolvidas em situações de ensino presenciais.

8. Análise de documentação pedagógica, na qual podemos identificar projetos de unidades escolares específicas, como são os casos do Projeto político pedagógico (PPP) e do Projeto especial de ação (PEA).

9. Análise de filmes.

10. Análise de currículos.

11. Elaboração de ensaios reflexivos sobre ensino remoto.

12. Análise de experiências de vida e trabalho na escola.

13. Partilha de materiais e experiências de ensino em eventos organizados pela e para a turma.

14. Desenvolvimento de projetos de pesquisa.

15. Visitas virtuais em museus.

16. Acompanhamento de reuniões de Comissões de Educação do Senado, Assembleia Legislativa; e outras definidas pela(o) docente Feusp.

**II) Para o REGISTRO DOS ESTÁGIOS REMOTOS**, as orientações são as seguintes:

1. A Ficha de Estágio e seu registro on-line ficam mantidos;

2. Não serão solicitadas as assinaturas das/os docentes da Feusp e de professoras/es ou gestoras/es de escolas e outras instituições que, de alguma maneira, receberem nossas/os estagiárias/os. A validação das fichas será feita através da inserção das notas no Júpiter, pela/o docente, após conferir as fichas apresentadas pelas/os estudantes, pela via que cada docente definir com suas turmas (por exemplo, envio por e-mail, por drive ou no STOA). Vale lembrar que, no caso das disciplinas com estágio, as notas dos estudantes devem ser registradas no Júpiter pelas/os docentes após a finalização de todas as atividades.

3. As/Os alunas/os deverão fazer o registro on-line dos estágios após essa fase, inserindo cópia da Ficha de Estágio preenchida e um pdf de seu histórico escolar no formulário on-line “[Registro da Ficha de Estágio – 2º sem. 2021](#)” (disponível no final do semestre).

**III) No caso dos ESTÁGIOS PRESENCIAIS**, será necessário:

1. Formalização do estágio por meio do [Termo de Compromisso da Feusp](#), assinalando no documento o caráter presencial do estágio. O Termo de Compromisso (em formato pdf, e já com a assinatura digital da/o docente Feusp responsável pela disciplina) deverá ser encaminhado por e-mail à/ao dirigente da instituição concedente,

solicitando manifestação de aceite/autorização da/o estágio por meio de resposta ao e-mail encaminhado.

2. Tomar ciência e cumprir as normas sanitárias adotadas pela instituição concedente, inclusive assinando o Termo de Ciência próprio de cada instituição. Caso a instituição não disponha de modelo próprio, poderá ser utilizado o [Termo de Ciência](#) sugerido pela Seção de Estágios.

2.1 Tal orientação também foi incorporada ao Termo de Compromisso da Feusp: *“O/a estudante deverá cumprir as normas da concedente durante o período de desenvolvimento das atividades de estágio, **incluindo as normas sanitárias de prevenção à Covid-19**”.*

3. Solicitar declaração da instituição concedente que comprove a condição de estagiário curricular obrigatório (não remunerado) para a realização do pré-cadastro de vacinação (<https://www.vacinaja.sp.gov.br/>) no grupo prioritário “Educação” (apenas para estudantes que não receberam a primeira dose da vacina).

Se o estágio for realizado dentro das Unidades e órgãos da USP, serão seguidas todas as medidas sanitárias do Plano USP de retorno às atividades presenciais (GT PRAA-2020).

**IV) Para o REGISTRO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS PRESENCIAIS**, as orientações são as seguintes:

1. A Ficha de Estágio e seu registro on-line ficam mantidos;

2. Para a comprovação da consecução presencial do estágio, **a Ficha de Estágio deverá conter a assinatura e carimbo da/o representante da instituição concedente, bem como da/o estagiária/o, por meio digital ou analógico.** Respeitando, minimamente, as regras do distanciamento, não será solicitada à assinatura da/o docente Feusp na ficha: a validação das fichas de estágio pelo/a docente será feita através da inserção das notas no Júpiter, pela/o docente, após conferir as fichas apresentadas pela/os estudantes, pela via que cada docente definir com suas turmas (por exemplo, envio por e-mail, por drive ou no STOA). Vale lembrar que, no caso das disciplinas com estágio, as notas das/os estudantes devem ser registradas no Júpiter pelas/os docentes após a finalização de todas as atividades.

3. As/Os alunas/os deverão fazer o registro on-line dos estágios após essa fase, inserindo cópia da Ficha de Estágio preenchida e um pdf de seu histórico escolar, no

formulário on-line “[Registro da Ficha de Estágio – 2º sem. 2021](#)” (disponível no final do semestre).

4. Nesse formulário, poderão ser anexados: a) o print do e-mail da/o dirigente da instituição aceitando/autorizando o estágio; b) o Termo de Ciência das normas sanitárias da instituição (com as assinaturas da/o estudante e da/o representante da concedente).

**V) Por fim, em TODAS AS FORMAS DE ESTÁGIO, vale ressaltar que:**

1. Na Ficha de Estágio, a/o aluna/o deverá discriminar e descrever as atividades realizadas a cada dia, de modo que o registro reflita a proposta de estágio da/o docente, respeitadas as normas de estágio que limitam as atividades a 6 horas por dia e 30 horas semanais (Art. 5º da Portaria Feusp nº 19/2019).

2. No caso de a/o aluna/o não entregar suas atividades de estágio, a/o docente pode deixar a sua nota em aberto no Júpiter. O/A professor/a também tem a opção de inserir no Júpiter nota que deixe a/o aluna/o em recuperação.

São Paulo, 02 de agosto de 2021.



Prof. Dra. Rosângela Gavioli Prieto  
Presidente da Comissão de Graduação  
Faculdade de Educação

---

Prof. Dra. Rosângela Gavioli Prieto  
COMISSÃO DE GRADUAÇÃO



**Prof. Dra. Vivian Batista da Silva**  
Coordenadora da Comissão de Estágios,  
Estudos Independentes e TCC da FEUSP

---

Prof. Dra. Vivian Batista da Silva  
COMISSÃO DE ESTÁGIOS, ESTUDOS INDEPENDENTES E TCC