



FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA IBIAPABA - FAEDI

Credenciado através da Portaria Ministerial N° 617, DE 9 DE AGOSTO DE 2021 D.O.U N° 151

FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA IBIAPABA - FAEDI

MANUAL INSTITUCIONAL DE ESTÁGIOS, PRÁTICAS E VIVÊNCIAS

IPU-CE

2025



APRESENTAÇÃO

O presente manual tem o propósito de regulamentar o desenvolvimento de estágios, práticas e vivências dos cursos de graduação na modalidade Bacharelado e Licenciatura da Faculdade de Educação da Ibiapaba - FAEDI. Estas atividades, em destaque para os estágios, constituem ações supervisionadas, destinadas à preparação do estudante para a atuação profissional, portanto são pautadas na legislação institucional vigente; nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nos Projetos Pedagógicos de cada curso, integrando assim, o percurso formativo dos educandos.

No que se refere aos estágios, estes podem ser obrigatórios ou não obrigatórios, conforme as diretrizes específicas de cada curso e modalidade de ensino. Além do estágio, o percurso acadêmico do estudante inclui práticas e vivências, que consistem em experiências educativas desenvolvidas em contextos variados, complementares às disciplinas teóricas e em caráter mais pontual, mediante aprovação e supervisão docente.

O docente atua como fio condutor, conduzindo a aprendizagem, já o discente, enquanto protagonista, participa ativamente das atividades em campo, aplicando seus conhecimentos, desenvolvendo competências e ampliando sua compreensão, o que gera contribuições em duas dimensões: de forma imediata, fortalece os serviços e favorece a participação social, à medida que as instituições se tornam permeáveis à atuação do estagiário; e, a longo prazo, resulta na produção de relatórios e registros que enriquecem o aspecto científico e acadêmico da formação, legitimando as atividades realizadas.

O contato com o campo, em ambas as modalidades, é um recurso essencial na trajetória acadêmica, possibilitando ao discente transformar o aprendizado teórico em prática, vivenciando situações reais do exercício profissional. Na experiência dos estágios práticas e vivências, é favorecido ao discente a ampliação de sua compreensão teórica, de modo a costurar as dimensões sociais, técnicas e culturais relacionadas à área de formação.

Desse modo, a Faculdade de Educação da Ibiapaba reconhece a vivência em campo como dimensão central do processo formativo, constituindo-se em espaço de retribuição social e de efetiva participação na vida comunitária. Ademais, permite ao discente identificar práticas e situações suscetíveis de aprimoramento, promovendo reflexões críticas e o engajamento ativo na transformação de realidades. Assim, o estágio se destaca como instrumento de formação ética, cidadã, capaz de fortalecer o compromisso social.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES





Previamente a ida a campo:

1. Escolha do local das práticas em consonância com os estudantes, bem como considerando e respeitando as normas institucionais e o aceite do campo, dentro dos dispositivos que possuem convênio previamente estabelecidos com a instituição;
2. Encontros em sala de aula para discutir aspectos teóricos da temática a ser desenvolvida em campo, mediada pelo professor responsável;
3. Investigação do tema naquela localidade (com levantamento das demandas pertinentes ao local);
4. Execução das intervenções;
5. As intervenções devem ser realizadas impreterivelmente nas comunidades ou adjacências em torno da FAEDI, em alinhamento prévio entre a direção acadêmica, coordenação de estágios e coordenação de cursos.

Disposições Gerais acerca da definição de Estágio, Práticas e Vivências:

- Estágio Curricular: previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), com carga horária específica definida para diplomação.
- Estágio extracurricular: opcional para desenvolvimento adicional de competências.
- Práticas: Atividades pedagógicas planejadas e supervisionadas; vinculadas às disciplinas e ao Projeto Pedagógico do Curso e desenvolvem competências específicas alinhadas ao mesmo.
- Vivências: Experiências educativas que favorecem o contato com diferentes contextos sociais, culturais ou profissionais; promovem integração com a comunidade e ampliação da visão de mundo do discente; complementam a formação sem configuração formal de estágio.

Direitos e Deveres:

A Faculdade de Educação da Ibiapaba reconhece que o estágio é uma etapa fundamental na formação acadêmica. Nesse contexto, os direitos do estagiário garantem condições adequadas de aprendizado, supervisão e respeito à sua jornada, enquanto os deveres asseguram a assiduidade,



pontualidade, cumprimento das atividades e postura ética, promovendo uma experiência formativa que contribui para o desenvolvimento profissional e para a responsabilidade social.

DISCENTE:

Direitos:

- Garantia de acompanhamento e orientação contínuos pela Coordenação de Estágios, assegurando supervisão qualificada e adequada à carga horária e às diretrizes específicas de cada curso.
- Acesso a condições adequadas de aprendizado, infraestrutura e segurança no ambiente de estágio.
- Acesso às informações claras sobre atividades, objetivos e critérios de avaliação do estágio.
- Participação em atividades que promovam a integração entre teoria e prática, contribuindo para a formação acadêmica e profissional.

Deveres:

- Precisar estar devidamente matriculado, em curso reconhecido, com frequência ativa e ter cumprido ou estar cursando pré-requisitos teóricos ou práticos exigidos para estágio.
- Para a realização do estágio, o estudante deve estar com situação acadêmica e administrativa regularizada, incluindo a quitação de pendências financeiras junto à secretaria acadêmica.
- Participar ativamente das atividades, cumprir carga horária, redigir relatórios, participar das avaliações.
- Ter postura profissional: cumprir horários, normas éticas, de vestimentas, confidencialidade, apresentação pessoal adequada, de acordo com o manual do devido curso.
- É obrigatória a conclusão e aprovação do estágio para a colação de grau conforme DCN do curso.
- É imprescindível a assinatura do Termo de Compromisso de Estágios, pelos estudantes e Instituições envolvidas no processo, instrumento este, que contém os objetivos do estágio, as competências da instituição de ensino, da instituição concedente e do estagiário, bem como a descrição do seguro obrigatório.
- É imprescindível o preenchimento e envio das devidas documentações e instrumentais;



- A realização do Estágio Curricular, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

DOCENTE/SUPERVISOR/PRECEPTOR

- Entrega do plano de ensino devidamente preenchido;
- Orientação dos discentes em todas as etapas;
- Acompanhamento dos estudantes em campo;
- Garantir que a atividade planejada contemple o tema proposto e o conteúdo de sua disciplina;
- Todos os alunos da disciplina estarão desenvolvendo atividades de extensão;
- Relatório de estágio: acompanhamento em todas as etapas;
- Acompanhamento junto a coordenação de estágio, práticas e vivências.

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS PRÁTICAS E VIVÊNCIAS

A Faculdade de Educação da Ibiapaba, na representação da coordenação de práticas estágios e vivências, tem o compromisso em selecionar, em articulação com a direção acadêmica e os coordenadores de curso, os campos de estágios que possibilitem vivências pertinentes com o campo de formação, sendo vedados estágios que favoreçam a simples substituição de mão de obra profissional, sem relação com o Projeto Pedagógico do Curso, comprometendo o processo de ensino-aprendizagem. Também são atribuições previstas:

- Identificar afinidades em áreas específicas do curso, apoiando escolhas futuras de especialização.
- Acompanhar e orientar as práticas de estágio;
- Divulgar vagas e oportunidades junto aos discentes;
- Manter contato regular com os campos de estágio, acompanhando o desenvolvimento das atividades;
- Solicitar e analisar os instrumentais de acompanhamento preenchidos pelos preceptores e/ou coordenadores de campo;
- Implementar e ou encaminhar os discentes para as políticas de apoio ao estudante durante o estágio;
- Contribuir para a qualificação acadêmica e para a preparação do egresso frente às demandas do mercado de trabalho.





Da Instituição de Ensino (FAEDI)

- Disponibilizar Núcleo Docente Estruturante para cada curso:

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão consultivo e propositivo composto por professores responsável por conceber, acompanhar e avaliar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Atua na supervisão das atividades acadêmicas, na atualização do PPC e na garantia da qualidade do ensino, mantendo o curso alinhado às exigências legais, às inovações educacionais e às demandas do mercado. O NDE também apoia as atividades de estágio, orientando sua integração com o perfil profissional do curso e com os objetivos formativos previstos no PPC.

- Oferecer infraestrutura para acompanhar estágio (coordenadoria, normativas, documentos, registro de horas).
- Emitir documentação necessária (convênio, termo de compromisso, certificados).
- Avaliar os relatórios e desempenho do estagiário, regulamentar os critérios de aprovação.

2.3. Da Parte Concedente (Empresa / Instituição Externa / Escola / Órgão)

- Garantir local de estágio compatível, ambiente seguro, supervisor técnico ou pedagógico com formação adequada.
- Permitir o cumprimento do plano de atividades definido.
- Firmar convênio ou termo de compromisso com a FAEDI.
- Avaliar desempenho do estagiário em cooperação com supervisor/preceptor orientador acadêmico.

Do Convênio / Termo de Compromisso

3.1. Documentos Exigidos para Formalização

- Convênio entre FAEDI e parte concedente.
- Termo de compromisso de estágio, assinado por aluno, parte concedente e FAEDI.
- Plano de atividades detalhando funções, atividades previstas, cronograma, carga horária.

3.2. Conteúdo Mínimo

- Identificação das partes: FAEDI, concedente, estudante.
- Objeto do estágio: atividades, objetivos de aprendizagem.



- Vigência: início, término, possibilidade de prorrogação ou aditivo.
- Carga horária: total e semanal, limites diários.
- Condições de supervisão.
- Seguro de acidentes pessoais.
- Remuneração ou bolsa/benefícios, se for o caso (não obrigatório por lei em todos os casos).
- Direitos e deveres de todos os envolvidos.

4. Plano de Atividades e Carga Horária

4.1. Elaboração do Plano de Atividades

- Deve refletir os objetivos do curso em FAEDI e ser compatível com a área de atuação educativa.
- Definir competências a serem desenvolvidas, cronograma, supervisão.

4.2. Carga Horária

- Definição no PPC do curso: mínima para estágio obrigatório, máxima permitida por semana e/ou dia.
- Limites diários (por exemplo: até 6h/dia ou conforme regulamentação interna / legislação aplicável).
- Respeitar horários de aula, evitando sobreposição.

4.3. Registro de Frequência e Monitoramento

- Registro diário/semanal de presença/frequência.
- Relatórios parciais, autoavaliações, avaliações pelo concedente.
- Relatório final ao término do estágio.

5. Da Avaliação do Estágio

5.1. Critérios de Avaliação

- Qualidade técnica e acadêmica das atividades desenvolvidas.
- Relatórios (parcial e final): clareza, profundidade de reflexão, relação prática-teoria.
- Pontualidade, assiduidade, disciplina, postura discente.
- Avaliação pela parte concedente, orientador acadêmico e autoavaliação.



5.2. Formas e Prazos de Entrega

- Relatórios a cada fase do estágio ou periodicidades definidas (por exemplo, mensal ou semestral).
- Relatório final entregue até X dias após o encerramento do estágio (definir prazo interno).

6. Do Seguro e Responsabilidades

6.1. Seguro de Acidentes Pessoais

- Obrigatório, coberto por parte concedente ou pela FAEDI, conforme regulamento interno.

6.2. Obrigações da Parte Concedente

- Garantir ambiente seguro, seguir normas de saúde e segurança no trabalho.

6.3. Responsabilidades da Instituição

- Supervisionar o estágio, garantir que haja correspondência entre plano de atividades e execução.
- Zelar pelo cumprimento de legislações aplicáveis.

7. Remuneração / Bolsas / Benefícios (se aplicável)

- Verificar se o estágio é remunerado ou se há bolsa-auxílio.
- Verificar se há ajuda de custo, transporte, alimentação, conforme política da FAEDI e acordos com concedentes.
- Em estágio extracurricular, a lei permite remuneração, mas não a exige em todos os casos, situação que ficará à critério do concedente.

8. Normas Éticas, Legais e Disciplinares

- Respeito à confidencialidade de informações da parte concedente.
- Cumprimento das normas internas da instituição concedente e da FAEDI.
- Postura ética, respeito à diversidade cultural, regional, social.
- Vestimenta adequada, uso de material institucional se for o caso.



9. Encerramento ou Rescisão do Estágio (Em caso de estágio extracurricular)

- Motivos para rescisão antecipada: descumprimento de obrigações, falta de adaptação, falha ética, ou outros previstos no termo de compromisso.
- Procedimentos de encerramento: entrega do relatório final, avaliação final do concedente e orientador, formalização de término junto à FAEDI.
- Possibilidade de aditivo ou prorrogação se necessário, mediante justificativa e aprovação.

10. Disposições Finais

- Casos omissos ou situações específicas serão resolvidos pela coordenação de estágio / coordenação do curso da FAEDI.
- O manual entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da FAEDI.
- Revisão periódica (por exemplo, a cada 1 ano) para atualização conforme legislação, experiências práticas, feedback de estagiários e partes concedentes.

ENCONTROS TEÓRICOS E ATIVIDADES EM CAMPO

As atividades de estágios, práticas e vivências devem ser previamente planejadas, considerando um itinerário de temas alinhados às disciplinas do curso e/ou em consonância com as necessidades do território e dos dispositivos. Tais atividades devem respeitar os manuais de estágio de cada curso, observando a carga horária estabelecida e a metodologia específica definida nos Projetos Pedagógicos, de modo a assegurar a qualidade formativa e a coerência com os objetivos acadêmicos.

Instrumentais Necessários:

1. Ofício (anexo 1): o docente solicitará ao coordenador do curso, este fará o preenchimento e envio para o e-mail (estagios@faedi.edu.br) da coordenação de estágios práticas e vivências, esta, por sua vez, assinará o documento e fará o reenvio para a coordenação do curso, que ficará responsável para realizar o envio para o docente e/ou ao campo.



2. Carta de Apresentação (anexo 2): deverá conter o nome de todos os participantes da equipe e a assinatura do docente responsável, bem como a assinatura do responsável pela instituição/campo em que será realizada a prática.
3. Termo de compromisso de estágio: deverá conter dados e assinatura do concedente, FAEDI e aluno, bem como informações como, tempo de duração do estágio, carga horária semanal e apólice de seguro;
4. Termo de Imagem (anexo 3): deverá ser assinado pela responsável pela instituição/campo onde acontecerá a prática.
5. Ficha de Frequência (anexo 4): deverá ser assinada por todos os estudantes que fizeram parte da prática, pelo professor orientador.
6. Ficha de Frequência do uso do preceptor de campo (anexo 5): deverá ser assinada pelo preceptor, constando obrigatoriamente a descrição das atividades realizadas, datas e observações pertinentes.

Obs: Todos os documentos deverão constar como anexo no relatório final.

Envio do relatório final para o e-mail: estagios@faedi.edu.br

Ipu-CE, Abril de 2025.

Catarina Feijão Maciel

Coordenação de Estágios, Práticas e Vivências



ANEXO 1

**NÚCLEO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - NEPE
OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO**

Ofício Nº **XXX**/2025

Ipu/CE, **XX XX** de 2025.

Ao Senhor(a):

Ipu/Ceará

Assunto: Realização da ação prática em campo

Senhor(a) coordenador(a),

Cumprimentando(a) cordialmente, venho por meio deste solicitar a autorização para os acadêmicos do Curso de Psicologia da Faculdade de Educação da Ibiapaba – FAEDI, realizarem ações práticas referentes a disciplina de _____. Os mesmos irão fazer uma observação do campo, seguido de uma intervenção prática, conforme cronograma que será estabelecido pela Instituição.

Certo do empenho e colaboração reitero votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Nome do coordenador
Coordenação do Curso de xxxx

Catarina Feijão Maciel
Coordenação de Estágios Práticos e Vivências

ANEXO 2



NÚCLEO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - NEPE
CARTA DE APRESENTAÇÃO

Prezado (a) Sr. (a) : _____, é com satisfação que cumprimento V.Sa., e ao mesmo tempo solicito autorização para que os acadêmicos do **Curso de Psicologia da Faculdade de Educação da Ibiapaba – FAEDI**, realizem na presente Instituição, atividades referentes a disciplina da _____, que tem como objetivo propiciar as vivências de práticas, conforme orientações teóricas, unindo assim Ensino, Pesquisa e Extensão no contexto acadêmico e social. Segue a relação dos acadêmicos(as):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Certo do empenho e colaboração reitero votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Nome do docente
Docente do Curso de xxx da FAEDI

Autorizo a realização das atividades conforme a solicitação do Curso de xxxxxxxx

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

Ipu- CE ____/____/2025.



NÚCLEO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - NEPE
TERMO DE IMAGEM

Pelo presente instrumento particular do termo de imagem e autorização, eu,

doravante denominado cedente, promovo a cessão e transferência a **FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA IBIAPABA – FAEDI**, com base na Lei nº 9.610/98 e c/c Art. 20 do Código Civil de 2002, dos direitos de uso de sua imagem eventualmente obtida nas gravações promovidas pela FAEDI, para uso de seu material didático, institucional, promocional, por todos os meios de comunicação disponíveis, e conforme as condições seguintes: O presente termo tem como finalidade possibilitar que os acadêmicos da IES, obtenham materiais através de atividades práticas, permitindo, assim, que tenham acesso a ambientes profissionais relacionados ao Curso de Graduação. Para fins deste termo, o cedente entende como imagem, qualquer forma de representação, inclusive a fotográfica, bem como o processo audiovisual que resulta da fixação de imagens com ou sem som, que tenham finalidade de criar, por meio de sua reprodução, a impressão de movimento, independentemente dos processos de sua captação, do suporte usado inicial ou posteriormente para fixá-lo, bem como dos meios utilizados para sua veiculação. Declara o cedente que a presente cessão é feita em caráter Universal, total e definitiva e se faz por prazo indeterminado e a título gratuito, produzindo seus efeitos não só no Brasil, mas em qualquer lugar situado fora das fronteiras nacionais. O cedente também autoriza a IES a utilizar amplamente a imagem cedida, a título gratuito ou oneroso, no Brasil ou no exterior, sem qualquer limitação de tempo ou da modalidade de utilização, sem que caiba ao mesmo cedente qualquer participação no eventual proveito econômico que direta ou indiretamente a IES venham a auferir. O presente ajuste produzirá seus efeitos inclusive em relação a eventuais herdeiros e sucessores do cedente. O cedente elege a Coordenação de Estágios Práticos e Vivências da IES para dirimir toda e qualquer dúvida ou questão oriunda do presente instrumento, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

Ipu-CE, ____/____/2025.

Assinatura do Cedente

ANEXO 4

NÚCLEO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - NEPE

FICHA DE ACOMPANHAMENTO PRECEPTOR



INFORMAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO			
CURSO:			
DISCIPLINA:			
PROFESSOR(A):			
PRECEPTOR(A):			
CAMPO:			
FICHA DE ACOMPANHAMENTO - ESTÁGIO			

REGISTRO/ ASSINATURAS					
Data	Horário		ATIVIDADE DESENVOLVIDA	CARGA HORÁRIA	DESCRIÇÃO
	INICIO	FIM			
			Ex. Sala de Espera	Ex. 2H	Ex. Educação em saúde Dia D. de combate as hepatites virais.

Observações sobre frequências, ocorrências e práticas desenvolvidas
Ex. Inicia-se momento em campo com retomada acerca de normas de estágio, sigilo e orientação sobre conduta.... Identificou-se como tema emergente, revisar com os alunos sobre... Ocorrências, faltas, trocas..

Registro
IPU/CE, de de 202_.



ANEXO 5

NÚCLEO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - NEPE



REGISTRO FOTOGRÁFICO

Deve constar imagem com legenda com informações correspondentes: data do encontro e descrição da atividade e local desenvolvido.



ANEXO 6

NÚCLEO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – NEPE



ANÁLISE CRÍTICA DISCENTE

Eu, _____ discente do Curso de xxxx da Faculdade de Educação da Ibiapaba – FAEDI, venho por meio desta análise crítica avaliar a atuação nos estágios _____ do semestre 2025.2.

ANÁLISE CRÍTICA DISCENTE	SIM	NÃO
O estágio contribuiu para sua formação profissional?		
Você teve dificuldades não superadas no seu percurso de estagiário?		
O nível de exigência (tempo de dedicação e assuntos trabalhados) foi coerente com o seu nível de formação acadêmica?		
A infraestrutura oferecida para a realização do seu estágio foi suficiente?		
O tempo de execução foi suficiente?		
A orientação do professor (a) orientador foi clara e objetiva ?		
Considerações importantes: _____ _____ _____ _____		



FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA IBIAPABA - FAEDI

Credenciado através da Portaria Ministerial N° 617, DE 9 DE AGOSTO DE 2021 D.O.U N° 151

Discente

Professor Orientador