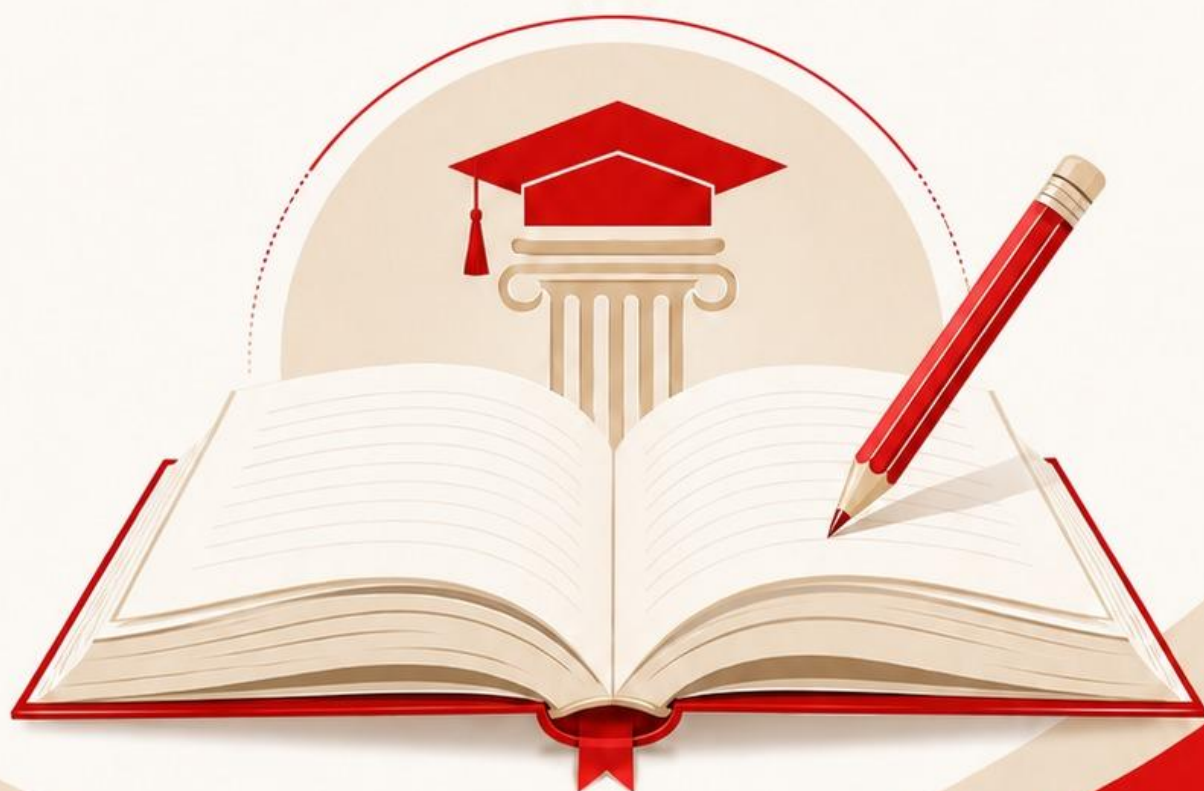


GUIA PRÁTICO PARA O ESTUDANTE

MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

Carga horária, etapas e orientações



1. PARA QUE SERVE ESTE MANUAL

Este manual reúne, de forma objetiva, as orientações necessárias para o estudante iniciar, desenvolver e concluir o Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Licenciatura em Pedagogia.

REGRA PRINCIPAL

O estágio somente pode ser iniciado após a verificação de que o estudante está devidamente matriculado na disciplina, a orientação acadêmica, a definição de um campo compatível, a formalização dos documentos, a confirmação do seguro contra acidentes pessoais e a autorização da FACMA.

2. CARGA HORÁRIA DOS ESTÁGIOS

Componente	Área	Carga horária	Campo principal
Estágio Supervisionado I	Educação Infantil	100 horas	Creche ou pré-escola
Estágio Supervisionado II	Ensino Fundamental	100 horas	Anos iniciais do Ensino Fundamental
Estágio Supervisionado III	EJA OU Espaço Não Escolar	100 horas	Uma única opção, previamente autorizada
Estágio Supervisionado IV	Gestão Escolar	100 horas	Gestão, coordenação e processos pedagógicos
TOTAL		400 horas	

IMPORTANTE SOBRE O ESTÁGIO III

O estudante realizará as 100 horas em EJA OU em Espaço Não Escolar. As opções são alternativas: não é necessário dividir a carga horária entre os dois campos.

A distribuição das 100 horas entre observação, participação, planejamento, intervenção, orientação e registros será definida no plano e no cronograma de estágio. Todas as horas deverão ser comprovadas e validadas.

OBSERVAÇÃO E REGÊNCIA

Observação:

O aluno deverá acompanhar a rotina da turma, observar a metodologia do professor, a participação dos estudantes, os recursos utilizados e a organização das atividades pedagógicas.

Regência:

A regência é o momento em que o aluno realiza atividades práticas de docência, sob acompanhamento do professor responsável. Nessa etapa, deverá planejar e ministrar aulas, desenvolver atividades, utilizar recursos pedagógicos e acompanhar a aprendizagem dos estudantes.

3. O QUE FAZER EM CADA ESTÁGIO

3.1 Estágio Supervisionado I - Educação Infantil | 100 horas | 20h observação + 80h regência

Campo: creches e pré-escolas autorizadas.

- Conhecer a organização da instituição, a rotina, os espaços, os materiais e o público atendido.
- Observar as interações, as brincadeiras, os cuidados, a participação das crianças e as práticas pedagógicas.
- Participar de atividades sob orientação do professor da turma e do supervisor local.
- Planejar e desenvolver atividade, sequência ou projeto adequado à Educação Infantil.
- Registrar e analisar as aprendizagens, os desafios e a relação entre planejamento e prática.
- Ao concluir este estágio, elaborar e entregar o Relatório Final, reunindo todos os apêndices obrigatórios e os documentos comprobatórios indicados neste manual.

3.2 Estágio Supervisionado II - Ensino Fundamental | 100 horas | 20h observação + 80h regência

Campo: escolas que ofertem os anos iniciais do Ensino Fundamental.

- Conhecer a turma, o planejamento docente, o currículo, os materiais e as formas de avaliação.
- Observar aulas, estratégias de ensino, participação dos estudantes e práticas inclusivas.
- Colaborar em atividades pedagógicas autorizadas.
- Planejar e desenvolver regência, sequência didática, oficina ou projeto.
- Avaliar a atividade realizada e registrar os resultados no relatório.
- Ao concluir este estágio, elaborar e entregar o Relatório Final, reunindo todos os apêndices obrigatórios e os documentos comprobatórios indicados neste manual.

3.3 Estágio Supervisionado III - EJA OU Espaço Não Escolar | 100 horas

ESCOLHA APENAS UMA OPÇÃO

Opção A - Educação de Jovens e Adultos (EJA); OU Opção B - Espaço Não Escolar com ação educativa. A escolha deverá ser autorizada antes do início das atividades.

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA: 20 horas de observação e 80 horas de regência.

OPÇÃO A - EJA

- Conhecer o perfil dos estudantes, suas trajetórias, necessidades e formas de participação.
- Observar o planejamento, as metodologias, os materiais, a avaliação e as relações entre educação e trabalho.
- Participar de práticas de alfabetização, letramento, matemática, cultura, cidadania ou outras áreas.
- Planejar e desenvolver atividade adequada aos jovens, adultos ou idosos atendidos.
- Analisar os resultados, respeitando os saberes e as experiências dos estudantes.

OPÇÃO B - ESPAÇO NÃO ESCOLAR

Poderá ser realizado em organizações sociais, associações, projetos comunitários, bibliotecas, museus, centros culturais, empresas com ações formativas, hospitais ou outras instituições que desenvolvam atividades educativas, desde que o campo seja autorizado.

Etapas	Atividades no espaço não escolar
Diagnóstico	Conhecer a instituição, o público, a equipe, os projetos, os recursos e as necessidades educativas.

Etapa	Atividades no espaço não escolar
Observação	Acompanhar oficinas, rodas de conversa, ações culturais, formações, projetos de leitura, inclusão digital ou outras práticas educativas.
Planejamento	Definir objetivo, público, metodologia, recursos, cronograma e forma de avaliação da ação.
Intervenção	Desenvolver oficina, projeto, atividade de leitura, formação cidadã, educação ambiental, direitos humanos, inclusão ou outra ação compatível.
Materiais	Produzir cartilha, jogo, guia, recurso acessível, material digital, roteiro ou conteúdo educativo.
Avaliação	Registrar participação, resultados, dificuldades, aprendizados e propostas de continuidade.
Devolutiva	Apresentar à instituição uma síntese da atividade e das contribuições do estágio.

O QUE NÃO SERÁ ACEITO

Atividades exclusivamente administrativas, recepção, arquivo, vendas, atendimento sem finalidade educativa ou qualquer função sem relação com a formação do pedagogo.

- Ao concluir este estágio, elaborar e entregar o Relatório Final, reunindo todos os apêndices obrigatórios e os documentos comprobatórios indicados neste manual.

3.4 Estágio Supervisionado IV - Gestão Escolar | 100 horas

Campo: escola ou instituição autorizada que possibilite acompanhar processos de gestão e organização pedagógica.

- Conhecer a estrutura de gestão, o projeto institucional, os documentos, os fluxos e as responsabilidades da equipe.
- Observar o trabalho da direção, coordenação, orientação, secretaria e demais setores, respeitando o foco pedagógico.
- Acompanhar planejamento, reuniões, projetos, avaliação institucional e ações de apoio aos estudantes e professores.
- Identificar uma necessidade e elaborar proposta de intervenção ou melhoria.
- Analisar a gestão democrática, a comunicação, a inclusão, o acompanhamento pedagógico e a relação com a comunidade.
- Ao concluir este estágio, elaborar e entregar o Relatório Final, reunindo todos os apêndices obrigatórios e os documentos comprobatórios indicados neste manual.

4. PASSO A PASSO DO ESTÁGIO

Etapa	O que o estudante deve fazer
1. Antes de iniciar	Confirmar a matrícula, confirmar se a disciplina está disponível, participar da orientação, escolher o campo, entregar os documentos, conferir a cobertura do seguro e o número da apólice/certificado e aguardar autorização.
2. No primeiro contato	Apresentar a Carta de Apresentação, conhecer o supervisor local e realizar a Entrevista Inicial.
3. Durante o estágio	Cumprir o cronograma, registrar a frequência, utilizar a Ficha de Observação e desenvolver as atividades autorizadas.
4. Após cada intervenção	Preencher a Avaliação de Atividade e solicitar a validação do supervisor local.
5. Ao concluir	Conferir assinaturas, totalizar horas, realizar a Autoavaliação e entregar os documentos e o relatório solicitado.

5. DOCUMENTOS E REGISTROS

Os formulários são disponibilizados em arquivos separados. O estudante deverá mantê-los organizados, legíveis, sem rasuras e com as assinaturas necessárias:

- Termo de Compromisso de Estágio (TCE), com os dados do seguro contra acidentes pessoais e o número da apólice/certificado;
- Carta de Apresentação;
- Ficha de Frequência;
- Entrevista Inicial;
- Ficha de Observação;
- Avaliação de Atividade;
- Plano de Aula ou Plano de Intervenção, conforme a natureza do estágio;
- Relatório Final, com todos os apêndices e documentos comprobatórios obrigatórios;
- Requerimento de Aproveitamento de Estágio, quando for solicitado o aproveitamento;
- Imagens autorizadas que evidenciem as atividades realizadas, respeitando o sigilo e a proteção de dados;
- Autoavaliação.

Outros documentos institucionais, como plano de atividades, relatório, apólice, certificado individual e comprovantes, deverão ser entregues quando solicitados pela Coordenação de Estágio.

5.1 Relatório Final, apêndices e padrão dos documentos

O Relatório Final deverá contemplar **todos os apêndices referentes ao estágio**: Ficha de Frequência, Entrevista Inicial, Ficha de Observação, Avaliação de Atividade, Plano de Aula ou Plano de Intervenção e, quando houver solicitação de aproveitamento, o respectivo Requerimento. Também deverão ser incluídas imagens autorizadas que evidenciem as atividades realizadas.

Todas as assinaturas deverão estar corretas e completas, podendo ser **manuscritas ou eletrônicas**, desde que sejam válidas e verificáveis.

Os documentos deverão permanecer no **modelo oficial e com o timbre da Faculdade Malta**, exatamente como disponibilizados, sem retirada ou alteração da identidade visual institucional.

Para a validação da nota, todas as páginas deverão estar **nítidas, legíveis e devidamente alinhadas**, sem cortes, sombras ou torções. Trata-se de documentação oficial, indispensável à validação da nota do estágio pela Coordenação de Estágio da Faculdade Malta.

6. SEGURO DO ESTAGIÁRIO E NÚMERO DA APÓLICE

Todo estudante deverá estar coberto por seguro contra acidentes pessoais durante todo o período do estágio. Esse seguro, muitas vezes chamado informalmente de “seguro de vida do estagiário”, deve ser contratado em favor do estudante e possuir apólice compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio (Lei nº 11.788/2008, art. 9º, IV). No estágio obrigatório, a contratação do seguro contra acidentes pessoais poderá ser assumida pela instituição de ensino apenas em alguns polos, conforme os procedimentos institucionais. Antes de iniciar as atividades, o estudante deverá confirmar com a Coordenação de Estágio do seu polo quem será responsável pela contratação e verificar se o número da apólice ou do certificado consta no Termo de Compromisso de Estágio. **Antes de iniciar as atividades, o estudante deverá conferir:**

- nome completo e CPF do estudante, sem divergências;
- nome da seguradora responsável;
- número da apólice e, quando houver, número do certificado individual;
- período de vigência, que deverá abranger todas as datas do estágio;
- coberturas e capital segurado, conforme descritos na apólice ou no certificado;
- correspondência entre os dados do seguro, o TCE e o campo de estágio autorizado.

ATENÇÃO AO NÚMERO DA APÓLICE

O número da apólice é a referência que identifica o contrato de seguro. Ele permite confirmar a inclusão do estudante, a vigência e as coberturas, além de facilitar a localização do seguro em caso de acidente. Campo em branco, número ilegível, vencido ou divergente deverá ser corrigido antes do início do estágio. O estudante deverá guardar uma cópia do TCE, da apólice ou do certificado individual.

EM CASO DE ACIDENTE

- buscar atendimento médico imediatamente e priorizar a segurança das pessoas envolvidas;
- comunicar, sem demora, o supervisor local, a instituição concedente e a FACMA;
- registrar data, local e circunstâncias do ocorrido e guardar laudos, atestados e comprovantes;
- informar o número da apólice/certificado e seguir o procedimento indicado pela seguradora.

O seguro não substitui as medidas de saúde, prevenção e segurança no campo de estágio. As coberturas válidas são exclusivamente as previstas na apólice ou no certificado individual.

Base legal: Lei nº 11.788/2008, art. 9º, inciso IV e parágrafo único, e art. 14.

7. FREQUÊNCIA E REGISTRO DAS HORAS

- Registrar cada dia de estágio, com data, horário de entrada, horário de saída, carga horária e atividade desenvolvida.
- Solicitar a assinatura ou o visto do supervisor local em todos os registros.
- Somar as horas e conferir se correspondem ao período efetivamente realizado.
- Não usar corretivo, não alterar assinaturas e não registrar horas não realizadas.
- Comunicar previamente qualquer mudança de horário, campo ou atividade.
- As horas realizadas antes da autorização, sem comprovação ou sem seguro vigente poderão não ser validadas.

8. AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

A avaliação será realizada com base no cumprimento das exigências acadêmicas e documentais do estágio. A nota final será atribuída em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), considerando o cumprimento da carga horária, a frequência, a responsabilidade, a postura ética, a participação, o planejamento, a execução das atividades, a qualidade dos registros e a capacidade de analisar e refletir sobre a experiência vivenciada.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA APROVAÇÃO

Para ser aprovado na disciplina de Estágio Supervisionado, o estudante deverá atender, cumulativamente, a todos os requisitos abaixo:

- 1. Nota final:** alcançar nota mínima de 7,0 (sete). A nota máxima atribuída será 10,0 (dez).
- 2. Carga horária:** cumprir integralmente as 100 horas previstas para o estágio ou apresentar parecer formal de deferimento do aproveitamento.
- 3. Relatório Final:** entregar, dentro do prazo estabelecido, o Relatório Final correspondente ao estágio realizado, contendo todos os apêndices e documentos obrigatórios.
 - Ficha de Frequência;
 - Entrevista Inicial;
 - Ficha de Observação;
 - Avaliação de Atividade;
 - Plano de Aula ou Plano de Intervenção, conforme a modalidade do estágio;
 - Autoavaliação;
 - Requerimento de Aproveitamento, quando houver solicitação de aproveitamento;
 - imagens autorizadas que evidenciem a realização das atividades, preservando a identidade e os dados dos participantes.
- 4. Documentação institucional:** preencher integralmente todos os documentos e manter o timbre oficial da Faculdade Malta exatamente como disponibilizado nos modelos, sem exclusões, substituições ou alterações.
- 5. Assinaturas:** apresentar todas as assinaturas necessárias, corretas e nos locais indicados. Serão aceitas assinaturas manuscritas ou eletrônicas.
- 6. Qualidade e legibilidade:** garantir que todas as páginas, digitalizações e imagens estejam nítidas, legíveis, completas e devidamente alinhadas, sem cortes, sombras, distorções ou torções.
- 7. Prazo e validação:** entregar o material dentro do prazo definido. Documentos incompletos, sem assinatura, ilegíveis, fora do padrão institucional ou com apêndices ausentes poderão ser devolvidos para correção e não serão considerados para validação da nota até a regularização.

ATENÇÃO: o alcance da nota mínima de 7,0 não substitui o cumprimento das demais exigências. A aprovação somente será confirmada quando a nota mínima, a carga horária, o Relatório Final e toda a documentação obrigatória estiverem devidamente validados pela Coordenação de Estágio da Faculdade Malta.

9. APROVEITAMENTO DE ESTÁGIO

O aproveitamento não é automático. O estudante que já tenha realizado estágio ou experiência acadêmica/profissional relacionada poderá apresentar requerimento, mas as horas somente serão reconhecidas após análise e decisão formal da FACMA.

O pedido deverá indicar o componente e a quantidade de horas pretendidas e ser acompanhado de documentos que comprovem, quando aplicável:

- instituição, período e carga horária realizada;
- campo, público e atividades desenvolvidas;
- supervisão e acompanhamento;

- frequência, avaliação e aprovação;
- plano, relatório, declaração, histórico ou outros registros solicitados.

A análise poderá resultar em deferimento integral, deferimento parcial com complementação de atividades ou indeferimento. Experiência profissional, atividade informal, voluntariado ou atuação sem documentação não substituem automaticamente o estágio obrigatório.

ATENÇÃO

O estudante somente poderá deixar de cumprir horas após receber o parecer formal de deferimento. Enquanto o pedido estiver em análise, nenhuma hora deve ser considerada aproveitada.

10. APROVEITAMENTO DO ESTÁGIO REMUNERADO

- O aproveitamento do estágio remunerado não será automático e dependerá da análise e aprovação da Coordenação de Estágio e da Coordenação do Curso.
- O aproveitamento poderá ser autorizado quando o aluno estiver regularmente matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado e, no momento de sua oferta, já estiver realizando estágio remunerado em área compatível com a modalidade prevista para aquele período.
- O aproveitamento não dispensa o aluno do cumprimento da carga horária, das atividades acadêmicas e da entrega de todos os documentos obrigatórios, incluindo o Termo de Convênio, o Termo de Compromisso, o Plano de Atividades, as fichas de acompanhamento, os relatórios e os demais documentos previstos neste Regulamento.
- Caso as atividades realizadas não correspondam à modalidade da disciplina ou a documentação esteja incompleta, o aproveitamento será indeferido.

11. CONDUTA DO ESTUDANTE

- Cumprir horários, normas e orientações da FACMA e da instituição concedente.
- Manter postura respeitosa, ética, responsável e adequada ao ambiente educativo.
- Preservar o sigilo, a identidade e os dados de crianças, estudantes, famílias, equipes e instituições.
- Não divulgar fotografias, vídeos, documentos ou informações sem autorização.
- Não assumir atividades para as quais não esteja autorizado ou preparado.
- Comunicar imediatamente situações de risco, constrangimento, irregularidade ou mudança nas condições do estágio.
- Em caso de acidente, buscar atendimento, comunicar imediatamente a instituição concedente e a FACMA e seguir as orientações da seguradora.

12. CHECKLIST FINAL DO ESTUDANTE

- ☐ Cumpri as 100 horas do componente ou possuo parecer formal de aproveitamento.
- ☐ A Ficha de Frequência está completa, somada e assinada.
- ☐ Realizei a Entrevista Inicial e as observações necessárias.
- ☐ Registre e avalie as atividades desenvolvidas.

- ☐ Preenchi a Autoavaliação.
- ☐ Conferi nomes, datas, assinaturas manuscritas ou eletrônicas e carimbos, quando exigidos.
- ☐ Conferi a vigência do seguro e o número da apólice/certificado no TCE ou no documento de seguro.
- ☐ Anexe ao Relatório Final todos os apêndices e documentos comprobatórios obrigatórios.
- ☐ Mantive o modelo oficial e o timbre da Faculdade Malta em todos os documentos.
- ☐ Conferi se todas as páginas estão nítidas, legíveis, alinhadas e sem cortes, sombras ou torções.
- ☐ Entreguei os documentos e o Relatório Final dentro do prazo.

13. PROJETO DE INTERVENÇÃO NOS ESTÁGIOS III E IV

TEMA DO PROJETO

CONSTRUINDO INCLUSÃO POR MEIO DO LÚDICO: EQUIDADE E EMPATIA EM ESPAÇOS ESCOLARES

A proposta deverá ser adaptada ao público, à modalidade de ensino e ao campo previamente autorizado, mantendo o foco na participação, no respeito às diferenças e na eliminação de barreiras.

13.1 Tema e justificativa

Os espaços educativos são constituídos por pessoas com diferentes trajetórias, características, ritmos de aprendizagem, formas de comunicação e necessidades de apoio. O projeto propõe utilizar experiências lúdicas, cooperativas e acessíveis para estimular a convivência respeitosa, o sentimento de pertencimento e a participação de todos.

A equidade orienta a oferta de condições e apoios adequados às necessidades de cada participante, enquanto a empatia favorece a escuta, a compreensão de diferentes perspectivas e a construção de relações mais acolhedoras. Assim, o lúdico será utilizado como estratégia pedagógica, e não apenas como recreação.

13.2 Objetivos

Objetivo geral

Promover práticas inclusivas por meio de atividades lúdicas que fortaleçam a equidade, a empatia, a cooperação e o respeito às diferenças nos espaços educativos.

Objetivos específicos

- Reconhecer e valorizar as diferenças individuais, culturais, sociais e educacionais presentes no grupo.
- Estimular atitudes de escuta, respeito, cooperação, solidariedade e corresponsabilidade.
- Identificar barreiras que dificultam a participação e propor adaptações de materiais, regras, espaços e formas de comunicação.
- Garantir oportunidades equitativas de participação, considerando os apoios necessários a cada participante.
- Produzir registros e uma devolutiva que auxiliem a instituição na continuidade de práticas inclusivas.

13.3 Desenvolvimento no Estágio Supervisionado III

O projeto deverá ser realizado somente na opção autorizada para o Estágio III: Educação de Jovens e Adultos (EJA) OU Espaço Não Escolar com finalidade educativa.

Na Educação de Jovens e Adultos (EJA)

- Realizar uma escuta inicial para conhecer experiências, interesses, dificuldades de participação e situações de exclusão percebidas pelo grupo.

- Selecionar jogos cooperativos, estudos de caso, dinâmicas de comunicação, narrativas, desafios em equipe ou produções coletivas compatíveis com jovens, adultos e idosos.
- Evitar a infantilização das atividades, utilizando linguagem, materiais e situações significativas para a vida adulta e para as trajetórias dos estudantes.
- Adaptar regras, tempo, materiais, leitura, comunicação e organização dos grupos para assegurar participação com dignidade e autonomia.
- Finalizar com roda de avaliação e produção coletiva de compromissos para uma convivência mais inclusiva.

No Espaço Não Escolar

- Adequar a proposta à finalidade educativa da instituição e ao perfil do público atendido.
- Desenvolver oficina, roda de conversa, jogo cooperativo, contação de histórias, atividade cultural ou produção de material educativo sobre inclusão, equidade e empatia.
- Apresentar à instituição uma síntese dos resultados, dos materiais produzidos e das possibilidades de continuidade.

13.4 Desenvolvimento no Estágio Supervisionado IV - Gestão Escolar

No Estágio IV, o tema deverá ser trabalhado como proposta pedagógica e organizacional vinculada à gestão escolar. A intervenção deverá envolver diagnóstico, planejamento, articulação com a equipe e proposição de medidas que favoreçam uma cultura institucional inclusiva.

- Mapear, com a equipe gestora, barreiras de participação presentes em atividades, projetos, recreios, eventos, comunicação e uso dos espaços escolares.
- Identificar recursos, práticas existentes e necessidades de formação ou organização relacionadas à inclusão, à equidade e à convivência.
- Planejar uma ação-piloto, como oficina de sensibilização, jornada lúdica inclusiva, circuito cooperativo, campanha educativa ou produção de guia de práticas inclusivas.
- Definir responsabilidades, público, recursos, adaptações de acessibilidade, cronograma e formas de acompanhamento.
- Avaliar a viabilidade e os efeitos da proposta com a equipe gestora, registrando limites, potencialidades e ações de continuidade.

13.5 Etapas metodológicas

Etapa	Estágio III	Estágio IV
1. Diagnóstico	Escuta do público, observação da participação e identificação de barreiras.	Análise de práticas, espaços, documentos e necessidades apontadas pela equipe.
2. Planejamento	Definição da atividade lúdica, objetivos, adaptações, recursos e avaliação.	Elaboração do plano de ação, responsáveis, cronograma, recursos e indicadores.
3. Sensibilização	Apresentação do tema e construção de combinados de respeito e participação.	Mobilização da equipe e orientação dos envolvidos sobre inclusão, equidade e empatia.
4. Intervenção	Realização da oficina, jogo, dinâmica, narrativa ou produção coletiva.	Execução de ação-piloto ou apresentação de proposta de melhoria validada pela gestão.
5. Avaliação e devolutiva	Escuta dos participantes, registro das aprendizagens e devolutiva ao campo.	Análise dos resultados ou da viabilidade e definição de possibilidades de continuidade.

13.6 Sugestões de atividades lúdicas inclusivas

Atividade	Aplicação e cuidados de inclusão
Roda das diferenças e semelhanças	Utilizar perguntas, imagens ou objetos para reconhecer identidades e pontos em comum, sem expor participantes ou exigir relatos pessoais.
Cartas da empatia	Apresentar situações do cotidiano e discutir sentimentos, barreiras, apoios e formas respeitadas de agir.
Desafio cooperativo	Propor tarefa em equipe sem competição eliminatória, distribuindo funções e permitindo diferentes formas de contribuição.

Atividade	Aplicação e cuidados de inclusão
Histórias com finais inclusivos	Ler ou criar narrativas e construir soluções que assegurem acolhimento, acesso, voz e participação.
Mural “Todos participam”	Registrar compromissos, sugestões de adaptação e atitudes que favoreçam equidade e pertencimento no espaço educativo.

As atividades deverão ser adequadas à idade, ao perfil do grupo e às condições do campo. Nenhum participante deverá ser constrangido, ridicularizado, exposto ou obrigado a compartilhar informações pessoais.

13.7 Avaliação, indicadores e resultados esperados

Indicadores de acompanhamento

- participação voluntária e possibilidade de diferentes formas de expressão e contribuição;
- respeito aos combinados, escuta e cooperação entre os participantes;
- identificação e redução de barreiras durante a atividade;
- adequação dos recursos, das regras, do tempo, do espaço e da comunicação;
- percepções do público e da equipe sobre acolhimento, equidade, empatia e aplicabilidade da proposta.

Poderão ser utilizados ficha de observação, lista de verificação, registros reflexivos, produções do grupo, questionário breve ou roda de avaliação. Os instrumentos deverão preservar a identidade e os dados pessoais dos participantes.

Resultados esperados

- ampliação do diálogo sobre inclusão, equidade e empatia;
- maior participação e cooperação nas atividades propostas;
- reconhecimento de barreiras e de apoios necessários à participação;
- produção de materiais ou recomendações que possam ser reutilizados pela instituição;
- fortalecimento do compromisso coletivo com práticas educativas acolhedoras e inclusivas.

13.8 Estrutura mínima, registro e validação

Elemento	Informação que deverá constar no projeto
Identificação	Estágio, campo, instituição, público, estudante, supervisor local e orientador acadêmico.
Tema e justificativa	Apresentação do tema definido e da necessidade observada no campo.
Objetivos	Objetivo geral e objetivos específicos coerentes com o diagnóstico.
Metodologia	Etapas, atividades lúdicas, responsabilidades e medidas de inclusão e acessibilidade.
Recursos e cronograma	Materiais, espaços, datas, duração e carga horária prevista para cada etapa.
Avaliação	Indicadores, instrumentos, registros e critérios para análise dos resultados.
Devolutiva	Síntese das aprendizagens, materiais produzidos e propostas de continuidade.

IMPORTANTE

O tema, o público, as atividades e o cronograma deverão ser apresentados previamente ao supervisor local e ao orientador acadêmico. O projeto não substitui o cumprimento das 100 horas, a Ficha de Frequência, o relatório nem os demais documentos obrigatórios. Fotografias, vídeos, áudios e documentos institucionais somente poderão ser utilizados com autorização expressa e respeito às regras de sigilo e proteção de dados.