

MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Curso de Bacharelado em Teologia (EaD)

Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II

Teresina – PI

2026

SUMÁRIO

1. Apresentação
2. O que é o Estágio Supervisionado Obrigatório
3. Objetivos do estágio
4. Carga horária e organização do Estágio I e II
5. Onde o aluno pode estagiar
6. Como funciona: passo a passo
7. Atividades permitidas no campo de estágio
8. Responsabilidades do aluno, do local e da Faculdade
9. Frequência, registros e documentos obrigatórios
10. Avaliação e aprovação
11. Relatório final do estágio
12. Conduta ética e orientações gerais
13. Checklist do estudante
14. Dúvidas frequentes
15. Anexos

1. APRESENTAÇÃO

Este manual tem a finalidade de orientar, de maneira simples e objetiva, os alunos do Curso de Bacharelado em Teologia (EaD) da Faculdade Malta – FACMA quanto à realização do Estágio Supervisionado Obrigatório, composto pelas disciplinas Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II.

O estágio é uma atividade acadêmica obrigatória, integrante da matriz curricular do curso, e deve ser realizado em espaços compatíveis com a formação teológica, pastoral, comunitária, social, educacional ou religiosa do estudante.

A realização do estágio deve ocorrer com acompanhamento da Faculdade, orientação docente e supervisão do responsável pelo local concedente, observando-se os documentos institucionais, o calendário acadêmico e as normas legais aplicáveis.

2. O QUE É O ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

O Estágio Supervisionado Obrigatório é uma atividade prática, planejada e acompanhada, que aproxima o aluno da realidade de atuação do bacharel em Teologia. Ele permite que o estudante observe, participe, planeje e desenvolva ações relacionadas à prática teológica em contextos comunitários, pastorais, sociais, educativos e religiosos.

No estágio, o aluno não apenas acompanha atividades: ele também registra, reflete e apresenta evidências do que foi desenvolvido, relacionando a teoria estudada no curso com a prática vivenciada no campo de estágio.

Importante: O estágio obrigatório não gera vínculo empregatício. Sua finalidade é acadêmica e formativa, devendo ser formalizado por meio dos documentos exigidos pela Faculdade e pelo local concedente.

3. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

- Promover a integração entre teoria e prática na formação do bacharel em Teologia.
- Desenvolver competências para atuação em contextos religiosos, comunitários, sociais e educativos.
- Estimular a observação crítica da realidade institucional, pastoral e comunitária.
- Possibilitar a participação em ações de ensino bíblico, estudos teológicos, atividades pastorais, capelania, ações sociais e projetos comunitários.
- Favorecer o planejamento e a execução de atividades de regência, intervenção ou ação pastoral/comunitária.
- Fortalecer a postura ética, o respeito à diversidade religiosa e cultural, a responsabilidade social e o compromisso com a dignidade humana.

4. CARGA HORÁRIA E ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO I E II

O Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Teologia (EaD) possui carga horária total de 200 horas, distribuídas em duas disciplinas curriculares obrigatórias:

Disciplina	Período indicado	Carga horária	Finalidade principal
Estágio Supervisionado I	5º período	100 horas	Caracterização do campo, observação,

Disciplina	Período indicado	Carga horária	Finalidade principal
			participação supervisionada e planejamento inicial.
Estágio Supervisionado II	6º período	100 horas	Aprofundamento da prática, execução de plano de ação pastoral/comunitária, regência e relatório final.
Total	-	200 horas	Integralização obrigatória para conclusão do curso.

4.1 Organização sugerida da carga horária

A distribuição abaixo é uma orientação prática para organizar as 100 horas de cada etapa. A Coordenação de Estágio poderá ajustar a organização conforme o campo de estágio, o calendário institucional e as necessidades pedagógicas.

Etapa	Atividade sugerida	Carga horária sugerida
Estágio I	Entrevista inicial e caracterização da instituição/comunidade	Até 10h
Estágio I	Observação de atividades do responsável/regente/liderança local	20h
Estágio I	Participação acompanhada em atividades pastorais, comunitárias ou educativas	50h
Estágio I	Registros, organização documental e relatório parcial	20h
Estágio II	Revisão do diagnóstico e planejamento do plano de ação	20h
Estágio II	Execução de plano de ação, regência ou intervenção pastoral/comunitária	80h

5. ONDE O ALUNO PODE ESTAGIAR

O estágio deve ser realizado em local que tenha relação com a formação em Teologia e que ofereça condições de acompanhamento, registro das atividades e assinatura da frequência. O local precisa aceitar a presença do estagiário e indicar um responsável/supervisor para acompanhar as atividades.

Locais permitidos	Exemplos de atividades possíveis
Igrejas, paróquias e comunidades religiosas	Acompanhamento de celebrações, estudos bíblicos, catequese, grupos de oração, formação religiosa e atividades pastorais.
Organizações confessionais ou interconfessionais	Projetos formativos, ações de diálogo religioso, orientação comunitária, eventos de fé e cultura.
ONGs, associações comunitárias e fundações/instituições sociais	Ações sociais, visitas comunitárias, campanhas solidárias, projetos de cidadania e assistência social.
Capelarias hospitalares, prisionais, militares ou institucionais	Acompanhamento espiritual, escuta, apoio comunitário e ações de acolhimento, sempre com autorização do local.
Projetos de juventude, grupos pastorais e movimentos sociais/comunitários	Encontros formativos, rodas de conversa, ações educativas, oficinas, estudos e acompanhamento de grupos.
Espaços educativos não escolares ligados à formação religiosa ou comunitária	Ensino religioso comunitário, cursos bíblicos, formação de lideranças, palestras e atividades de orientação ética.

Atenção: Não são recomendadas atividades exclusivamente administrativas, comerciais ou sem relação com a

5.1 Requisitos mínimos do local de estágio

- Aceitar formalmente o aluno como estagiário, mediante os documentos exigidos.
- Indicar um responsável local para acompanhar, orientar e assinar a frequência.
- Permitir a realização de atividades compatíveis com a Teologia, a prática comunitária, pastoral, social ou educativa.
- Oferecer ambiente adequado e seguro para a realização das atividades.
- Autorizar os registros necessários para comprovação acadêmica, respeitando normas internas e sigilo institucional.

6. COMO FUNCIONA: PASSO A PASSO

1. O aluno verifica se está matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado I ou II.
2. O aluno escolhe um local compatível com a formação em Teologia e consulta a Coordenação/Orientação de Estágio.
3. A Faculdade emite ou disponibiliza a Carta de Apresentação do aluno ao local de estágio.
4. O local analisa a solicitação, aceita o aluno e indica um responsável/supervisor local.
5. A documentação obrigatória é providenciada: Termo de Convênio/Cooperação, Termo de Compromisso, Plano de Atividades e demais formulários institucionais.
6. O aluno realiza a entrevista inicial e a caracterização do campo de estágio.
7. O aluno cumpre as atividades previstas, registra a frequência e reúne evidências das ações desenvolvidas.
8. O professor orientador acompanha o processo e orienta ajustes quando necessário.
9. Ao final, o aluno entrega o relatório e os anexos exigidos dentro do prazo definido pela Faculdade.
10. A avaliação é realizada considerando carga horária, frequência, desempenho, documentos e relatório final.

7. ATIVIDADES PERMITIDAS NO CAMPO DE ESTÁGIO

As atividades devem estar vinculadas ao campo teológico, pastoral, social, comunitário ou educativo, sempre com supervisão e autorização do local.

- Observação de estudos bíblicos, cultos, celebrações, encontros formativos, catequese ou ensino religioso comunitário.
- Participação em grupos de oração, grupos de juventude, reuniões pastorais, conselhos comunitários ou atividades de formação.
- Apoio em ações de assistência social, campanhas solidárias, visitas comunitárias e projetos de acolhimento.
- Elaboração e execução de plano de ação pastoral/comunitária, como estudo bíblico, palestra, oficina, roda de conversa, momento formativo ou ação social.
- Regência de atividade previamente planejada, com acompanhamento do supervisor local.
- Produção de materiais de apoio, roteiros de estudo, reflexões, registros e relatórios acadêmicos.
- Participação em capelania hospitalar, prisional, militar ou institucional, quando houver autorização formal do local e cumprimento das normas específicas.

8. RESPONSABILIDADES DO ALUNO, DO LOCAL E DA FACULDADE

Responsável	Principais responsabilidades
Aluno-estagiário	Cumprir a carga horária; comparecer nos horários combinados; manter postura ética; preencher documentos; solicitar assinaturas; comunicar alterações; entregar relatório e anexos no prazo.
Supervisor local	Acompanhar o aluno no campo; orientar sobre normas internas; validar frequência; confirmar atividades desenvolvidas; informar intercorrências quando necessário.
Professor orientador/Coordenação de Estágio	Orientar o estudante; aprovar o plano de atividades; acompanhar o desenvolvimento; avaliar documentos e relatório; deliberar sobre casos omissos conforme normas institucionais.
Local concedente	Oferecer condições para o estágio; permitir atividades compatíveis; indicar responsável; assinar documentos necessários; manter diálogo com a Faculdade.

9. FREQUÊNCIA, REGISTROS E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A frequência é o principal documento de comprovação da carga horária cumprida. Cada atividade deve ser registrada com data, horário de entrada e saída, descrição da atividade e assinatura do responsável local.

Documento	Quando utilizar	Responsável por preencher/assinar
Carta de Apresentação	Antes do início do estágio, para apresentar o aluno ao local.	Faculdade/Coordenação, aluno e local concedente.
Termo de Convênio/Cooperação e Termo de Compromisso	Antes do início das atividades práticas.	Faculdade, aluno e instituição concedente.
Entrevista inicial/caracterização do local	No início do estágio, para conhecer estrutura, público e atividades do campo.	Aluno, com apoio do responsável local.
Ficha de frequência	Durante todo o estágio.	Aluno preenche; supervisor local assina.
Ficha de observação	Durante atividades de observação do regente/responsável.	Aluno preenche, com validação do orientador/supervisor.
Plano de ação pastoral/comunitária	Antes da regência ou intervenção.	Aluno elabora; orientador/supervisor acompanha.
Relatório final	Ao término da disciplina de estágio.	Aluno elabora; professor orientador avalia.

10. AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

A avaliação do estágio considera o cumprimento da carga horária obrigatória, a participação do aluno nas atividades, a qualidade dos registros, a entrega dos documentos, o relatório final e a avaliação do supervisor local e do professor orientador.

Para aprovação, o aluno deve cumprir a carga horária prevista para a disciplina e obter nota final igual ou superior ao mínimo definido nas normas institucionais. A não entrega de documentos, a frequência incompleta ou a perda de prazo sem justificativa podem comprometer a aprovação.

Critério	O que será observado
----------	----------------------

Critério	O que será observado
Carga horária	Cumprimento integral das 100h em cada disciplina e 200h no total.
Frequência	Registros completos, com data, horário, atividade e assinatura do responsável.
Desempenho	Postura, responsabilidade, participação, iniciativa e respeito às normas.
Plano de ação	Clareza dos objetivos, adequação metodológica, relação com a Teologia e viabilidade da proposta.
Relatório final	Organização, reflexão crítica, descrição das atividades, articulação teoria-prática e anexos comprobatórios.

11. RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO

O relatório final deve apresentar de forma clara as atividades realizadas e a reflexão do aluno sobre a experiência vivenciada. Recomenda-se seguir as normas da ABNT e as orientações da Faculdade.

11.1 Estrutura sugerida do relatório

- Capa: nome da Faculdade, curso, disciplina de estágio, nome do aluno, local, cidade e ano.
- Identificação do estágio: nome do aluno, período, carga horária, local concedente, supervisor local e professor orientador.
- Introdução: apresentação do objetivo do estágio e do local escolhido.
- Caracterização do local: histórico breve, estrutura, público atendido, principais atividades e desafios.
- Descrição das atividades: relato organizado por datas ou por tipos de atividades realizadas.
- Análise/reflexão: relação entre a prática observada e os conhecimentos do curso de Teologia.
- Plano de ação/regência: descrição da atividade planejada e executada, público, metodologia, recursos e avaliação.
- Considerações finais: aprendizagens, dificuldades, contribuições e sugestões.
- Anexos: carta de apresentação, frequência, entrevista inicial, ficha de observação, plano de ação e outros comprovantes autorizados.

12. CONDUTA ÉTICA E ORIENTAÇÕES GERAIS

- Comparecer ao local de estágio com pontualidade, responsabilidade e postura adequada.
- Respeitar a liderança, os participantes, os voluntários, os funcionários e as normas internas do local.
- Manter sigilo sobre informações pessoais, institucionais, pastorais ou comunitárias às quais tenha acesso.
- Não realizar atividade que não tenha sido autorizada pelo supervisor local ou pelo professor orientador.
- Respeitar a diversidade religiosa, cultural, social, étnico-racial e geracional da comunidade atendida.
- Não substituir profissional, líder, pastor, padre, catequista, agente pastoral ou colaborador do local.
- Comunicar imediatamente à Coordenação/Orientação de Estágio qualquer dificuldade, alteração de horário, mudança de local ou intercorrência.
- Não divulgar fotos, vídeos ou dados de pessoas atendidas sem autorização do local e dos envolvidos.

13. CHECKLIST DO ESTUDANTE

Antes de iniciar, durante e ao final do estágio, o aluno deve conferir se cumpriu todos os itens abaixo.

Momento	Checklist
----------------	------------------

Momento	Checklist
Antes de iniciar	() Estou matriculado na disciplina de estágio correspondente.
Antes de iniciar	() Escolhi um local compatível com a formação em Teologia.
Antes de iniciar	() Solicitei/recebi a Carta de Apresentação.
Antes de iniciar	() O local aceitou receber o estágio e indicou um supervisor responsável.
Antes de iniciar	() Termo de Compromisso/Convênio e Plano de Atividades foram providenciados.
Durante o estágio	() Realizei a entrevista inicial/caracterização do campo.
Durante o estágio	() Preenchi a ficha de frequência a cada encontro.
Durante o estágio	() Registre as atividades de observação e participação.
Durante o estágio	() Elaborei e executei o plano de ação, quando previsto.
Ao final	() Conferi se a carga horária foi cumprida integralmente.
Ao final	() Organizei todos os anexos e assinaturas.
Ao final	() Entreguei o relatório final dentro do prazo.

14. DÚVIDAS FREQUENTES

Pergunta: Posso estagiar na minha própria igreja/comunidade?

Resposta: Sim, desde que o local seja aprovado pela Coordenação de Estágio, aceite a documentação exigida e ofereça supervisor responsável para acompanhamento.

Pergunta: Posso fazer estágio aos finais de semana?

Resposta: Sim, desde que haja autorização do local e da Coordenação/Orientação de Estágio, e que as atividades não prejudiquem a formação acadêmica.

Pergunta: Posso aproveitar trabalho voluntário como estágio?

Resposta: Somente se houver autorização prévia da Faculdade, relação com a formação em Teologia, supervisão, documentos e frequência. Atividades realizadas sem autorização prévia podem não ser aceitas.

Pergunta: O estágio pode ser remunerado?

Resposta: O estágio obrigatório tem finalidade acadêmica. Quando houver alguma forma de auxílio, ela deve estar prevista nos documentos legais e não descaracterizar a natureza educativa do estágio.

Pergunta: Posso mudar de local durante o estágio?

Resposta: A mudança só deve ocorrer com autorização da Coordenação/Orientação de Estágio e com regularização da documentação do novo local.

Pergunta: O que acontece se eu não cumprir as 100h da disciplina?

Resposta: A carga horária é obrigatória. Sem o cumprimento integral e a documentação comprobatória, o aluno poderá ficar reprovado ou pendente na disciplina.

15. ANEXOS

Os modelos abaixo podem ser utilizados como anexos do estágio, conforme orientação da Coordenação de Estágio. O aluno deve preencher com atenção, colher as assinaturas necessárias e entregar junto ao relatório final quando solicitado.

ANEXO I – CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ALUNO AO LOCAL DE ESTÁGIO

Coordenação de Estágios da Faculdade Malta – FACMA
Faculdade Malta – FACMA

Av. Iolanda Raulino, nº 3978 – Dirceu Arcoverde II, Teresina – PI.

Ilmo(a). Sr(a). Diretor(a)/Responsável,

A Faculdade Malta, por meio da Coordenação de Estágios Supervisionados, apresenta o(a) aluno(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, devidamente matriculado(a) no Curso de Bacharelado em Teologia da Faculdade Malta, em condições de realizar Estágio Supervisionado Obrigatório junto a esta instituição/paróquia/organização religiosa/comunidade.

Solicitamos que seja concedida ao(à) referido(a) estudante a oportunidade de realização de 100 horas de Estágio Supervisionado Obrigatório, distribuídas em momentos de observação, prática comunitária, atividades pastorais e/ou regência, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Ressaltamos que a realização do estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, tendo finalidade acadêmica e formativa, sendo acompanhado por meio dos documentos institucionais pertinentes.

Na certeza de contar com a colaboração para a formação integral do futuro Bacharel em Teologia, renovamos votos de estima e consideração.

Gestor(a) do Polo (opcional)

Professor(a) Orientador(a)

Responsável pelo local

ANEXO II – FICHA DE FREQUÊNCIA DE PRESENÇA NO CAMPO DE ESTÁGIO

Estagiário(a):

Professor(a) supervisor(a) de estágio:

Local de estágio:

Confirmo que o(a) estagiário(a) acima designado(a) compareceu às atividades neste local, nas datas abaixo relacionadas, tendo acompanhado e colaborado com o desenvolvimento das atividades propostas.

Data	Horário de entrada/saída	Atividade desenvolvida	Assinatura do responsável

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) supervisor(a) local

ANEXO III – ENTREVISTA INICIAL E CARACTERIZAÇÃO DO LOCAL

I – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO/COMUNIDADE

Nome da instituição/comunidade:

Endereço:

Bairro/Cidade/CEP:

Telefone/E-mail:

Dependência administrativa: () Igreja/Comunidade Religiosa () ONG () Associação Comunitária () Fundação/Instituição Social () Outra

Localização: () Centro () Periferia () Zona Rural () Zona Urbana

II – ASPECTOS FÍSICOS

Espaços existentes: () Secretaria/Atendimento () Sala de reuniões () Biblioteca/acervo () Sala de estudo bíblico/catequese () Capela/templo () Salão/auditório () Sala de atendimento pastoral () Outros

III – RECURSOS HUMANOS

Liderança responsável:

Equipe de coordenação pastoral/comunitária:

Colaboradores/voluntários e funções:

Equipe pastoral/comunitária: () Pastor/Padre () Diáconos/Missionários () Catequistas () Coordenadores de ministérios () Agentes de pastoral/serviço social

IV – COMUNIDADE ATENDIDA

Número estimado de participantes:

Perfil predominante: () Crianças () Adolescentes () Jovens () Adultos () Idosos

Principais atividades: () Catequese/Ensino Religioso () Estudos Bíblicos () Ações de Assistência Social () Projetos de Juventude () Capelania () Outros

V – GESTÃO E DESAFIOS

Forma de organização: () Conselho Pastoral () Assembleia Comunitária () Diretoria/Coordenação () Outros

Principais desafios enfrentados:

Como têm sido superados:

Nome e função do informante:

ANEXO IV – FICHA DE OBSERVAÇÃO DO REGENTE/RESPONSÁVEL

Estagiário(a):

Regente/responsável

observado(a):

Após observar as atividades desenvolvidas pelo(a) regente/responsável, preencha a ficha abaixo.

1. Planejamento do regente/responsável

Define objetivos claros para as atividades? () Sim () Não

Segue planejamento prévio? () Sim () Não

O planejamento é: () Diário () Semanal () Mensal () Outro

2. Metodologia aplicada

Explica conceitos de forma clara e acessível? () Nunca () Raramente () Frequentemente

Relaciona conteúdos bíblicos/teológicos com a realidade da comunidade? () Nunca () Raramente () Frequentemente

Estimula reflexão crítica e diálogo? () Nunca () Raramente () Frequentemente

3. Recursos utilizados

Utiliza Bíblia como recurso central? () Sim () Não

Recursos complementares: () Música/louvor () Multimídia () Dinâmicas/teatro () Outros

4. Interação com a comunidade

Promove diálogo: () Com todo o grupo () Individualmente

Esclarece dúvidas: () Nunca () Raramente () Frequentemente

Perfil observado: () Acolhedor () Dinâmico () Cansado/queixoso () Apático/passivo () Rígido

5. Dificuldades enfrentadas

Dificuldades: () Falta de voluntários () Escassez de recursos () Ausência de apoio () Desmotivação () Conflitos internos () Outros

6. Considerações finais

ANEXO V – PLANO DE AÇÃO PASTORAL/COMUNITÁRIA – REGÊNCIA

Instituição/comunidade:

Data/local:

Estagiário(a):

1. Identificação da atividade

Tipo: () Celebração () Estudo Bíblico () Ação Pastoral () Ação Social/Comunitária

Tema

central:

Texto

bíblico/referência

teológica:

Público-alvo: () Crianças () Jovens () Adultos () Idosos () Comunidade em geral

2. Objetivos

Descrever de forma clara o que se pretende alcançar, considerando dimensões espirituais, comunitárias, educativas ou sociais.

3. Metodologia

Explicar como a atividade será conduzida: acolhida, leitura bíblica, dinâmica, reflexão guiada, debate, encaminhamentos e encerramento.

4. Recursos utilizados

Recursos: () Bíblia () Hinos/música () Data show/slides () Dinâmicas () Cartazes/material de apoio () Outros

5. Cronograma da atividade

Momento	Tempo previsto
Acolhida e oração inicial	_____ minutos
Exposição do tema	_____ minutos

FACULDADE MALTA – FACMA | Curso de Bacharelado em Teologia (EaD)

Momento	Tempo previsto
Dinâmica/estudo em grupo	_____ minutos
Debate/reflexão comunitária	_____ minutos
Encerramento e oração final	_____ minutos

6. Avaliação/registro

Como será avaliada a atividade: () Observação da participação () Relato escrito/reflexão () Registro fotográfico autorizado () Relatório do estagiário

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA DO ESTUDANTE

Eu, _____, aluno(a) do Curso de Bacharelado em Teologia (EaD) da Faculdade Malta – FACMA, declaro estar ciente das orientações constantes neste Manual de Estágio Supervisionado Obrigatório, bem como da necessidade de cumprir a carga horária, os documentos, os prazos e as normas de conduta exigidas pela Instituição.

Declaro, ainda, que compreendo que o estágio possui finalidade acadêmica e formativa, não configurando vínculo empregatício com o local concedente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) estudante

REFERÊNCIAS INSTITUCIONAIS

FACULDADE MALTA – FACMA. Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Teologia (EaD). Teresina – PI, 2025.

FACULDADE MALTA – FACMA. Regulamento para Realização de Estágio Supervisionado.

FACULDADE MALTA – FACMA. Anexos institucionais de estágio: Carta de Apresentação, Ficha de Frequência, Entrevista Inicial, Ficha de Observação e Plano de Ação Pastoral/Comunitária.