

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

Educação Física

Bacharelado

Sumário

Sumário

1. OBJETIVOS.....	4
1.1 Objetivo Geral.....	4
1.2 Objetivos Específicos	4
2. LEGISLAÇÃO.....	4
3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES.....	4
3.1 Estágio acadêmico.....	4
3.2 Estágio Obrigatório.....	5
3.3 Estágios não obrigatórios	5
3.4 Estágios remunerados ou não-remunerados.....	5
3.5 Vínculo Empregatício.....	5
3.6 Seguro de acidentes pessoais	5
3.7 Condição para estagiar.....	5
3.8 Agentes de Integração	5
3.9 Empresas e instituições cedentes de Estágios	5
3.13 Termo de Compromisso de Estágio Interno	6
3.15 Registro de atividades e frequência do Estágio (<i>Anexo 9</i>).....	6
4. Carga Horária de Estágio – Áreas Obrigatórias de Estágio.....	7
4.6 Vigência	8
4.7 Bolsa Auxílio	8
4.8 Seguro.....	8
4.9 Avaliação final e Comprovação de Estágio (<i>Anexo 5</i>).	8
Orientações para a entrega final:	9
5 POLÍTICA DE ESTÁGIO	10
6 DIRETRIZES DE ESTÁGIO	10
7 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	10
7.2 Coordenadoria do estágio.....	10
7.3 Professor Orientador	11
7.4 Alunos Estagiários.....	12
8 CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DE ESTÁGIO.....	12
9 ÁREAS DE ESTUDO E HORAS A SEREM CUMPRIDAS	1
10 SISTEMA ACADÊMICO	1
12 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	2
Faculdade Enau.....	2
CAPA	4
CARTA DE AUTORIZAÇÃO.....	5
1. Identificação do estagiário (a):.....	5
2. Identificação da Instituição:.....	5
Estagiário (a):.....	6
Recursos Materiais:.....	6
Recursos Humanos: Sim Não.....	6
Identificação do (a) Profissional de Educação Física:.....	7
DATA:.....	10

INTRODUÇÃO

A integração dos Cursos de Graduação com a sociedade possibilita uma organização didático-pedagógica de inter-relação de dois mecanismos acadêmicos: o estágio e a extensão, determinando o aprimoramento da educação, da ciência e da tecnologia.

Considerando a fundamental importância que o estágio possibilita ao aluno, a Faculdade Enau, na sua organização didático-pedagógica, apresenta os programas de estágio e extensão concebidos em um modelo integrado pedagogicamente às ações de ensino, em uma perspectiva interdisciplinar que busca aliar a técnica à humanidade.

O Estágio, definido como exercício anterior à profissionalização, objetiva a inserção do estudante no cenário onde se desenvolve a ação. Fundamenta-se como oportunidade de reflexão, espaço de aprendizagem do fazer concreto em que um leque de situações e atividades de aprendizagem profissional se serve ao estagiário tendo em vista a sua formação integral.

Apresenta-se como conteúdo curricular implementador da identidade profissional do futuro profissional, voltando-se para o desenvolvimento de uma ação vivenciada, reflexiva e crítica e que por isso deve ser planejado e implementado gradativa e sistematicamente.

Como eixo integrador da totalidade do currículo, visa estabelecer uma relação dialética entre teoria e prática, a ser vivenciada pelo estagiário em situações reais de trabalho aproximando-o da realidade em que deverá atuar.

O estágio promove e possibilita uma reflexão do aluno sobre a teoria apresentada em sala de aula, e o que realmente o profissional daquela área, na qual ele está se formando, precisa conhecer, no exercício da sua profissão. Ou seja, ao visitar a prática, por meio das atividades de estágio, o aluno retorna com a realidade problematizada, podendo questionar, inclusive, a estrutura curricular do seu curso.

Para tanto, apresenta-se este manual com o objetivo de padronizar e ordenar procedimentos a serem cumpridos para realização de estágios externos, internos, obrigatórios e não obrigatórios de acordo com a legislação federal vigente.

Na Faculdade Enau, o estágio é uma unidade vinculada à Coordenação do Curso e ao NUC – Núcleo de Carreiras, ligado à estrutura da diretoria geral.

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo Geral

Referenciar as consultas dos gestores de curso, gestores de estágios, professores orientadores e comunidade docente e discente em geral, sobre a legislação e critérios de avaliação pertinentes às atividades de estágios na Faculdade Enau, mantida pela Enau Educacional Ltda - EPP.

1.2 Objetivos Específicos

- Regulamentar as definições, procedimentos, rotinas e padrões de documentos.
- Descrever direitos e deveres das partes envolvidas (aluno/empresa/IES) no processo das atividades de estágios.
- Expor atribuições e responsabilidades das Coordenações de Curso, das Coordenações de Estágio e Professores Orientadores no tocante à atividade de estágio.
- Organizar o sistema informatizado - Sistema Acadêmico, Coordenadores de Curso e Coordenador de Estágios - com ferramentas para cadastramento, acompanhamento, fiscalização e estatísticas sobre as atividades de estágios vigentes.

2. LEGISLAÇÃO

Encontra amparo legal nos seguintes documentos:

- ✓ Lei 11.788/08 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre a concretização do estágio no ensino superior.
- ✓ Resolução CNE/CES nº 6/2018: É a diretriz curricular nacional atual. Ela determina que o estágio deve ter uma carga horária específica e foco fora da escola.
- ✓ Resolução CNE/CES 2/2007 que dispõe sobre a carga horária mínima dos cursos de graduação Observados, ainda, os diversos pareceres, resoluções e diretrizes pertinentes a cada curso, individualmente.

3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

3.1 Estágio acadêmico

De conformidade com as Diretrizes estabelecidas pelo MEC e especificadas nos projetos pedagógicos de cada curso, é o “ato educativo escolar, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior”.

3.2 Estágio Obrigatório

Componente curricular obrigatório para obtenção de grau em bacharel, podendo ser iniciado desde o inicio do curso (1º Semestre), respectivamente, com carga horária estabelecida em projeto pedagógico. Exige um professor orientador, preferencialmente com formação específica na área do curso pretendido, sendo os alunos avaliados e supervisionados no campo de formação.

3.3 Estágios não obrigatórios

Atividade do aluno em empresa/escola conveniada, enriquecendo o currículo, e aproveitando os conhecimentos adquiridos para o Relatório de estágio obrigatório. No entanto, as horas cumpridas no referido estágio não podem ser computadas no estágio obrigatório. Pode ser iniciado do 1º ao 4º semestre e são regulados pela mesma legislação dos estágios obrigatórios.

3.4 Estágios remunerados ou não-remunerados

Os estágios obrigatórios podem ou não ter bolsa de auxílio. Os estágios não obrigatórios, por lei, têm direito à bolsa de auxílio e auxílio transporte. As organizações concedentes, eventualmente, podem conceder outros tipos de auxílios, tais como: bolsa estágio, benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde.

3.5 Vínculo Empregatício

De acordo com a Legislação, não haverá ocorrência de vínculo empregatício de qualquer natureza na realização do estágio curricular, se o mesmo for realizado sob a interveniência da Instituição de Ensino.

3.6 Seguro de acidentes pessoais

A Lei obriga que o estagiário esteja protegido por seguro de acidentes pessoais, no caso dos estágios não obrigatórios, que geralmente são custeados pelas organizações cedentes. No caso dos obrigatórios, a responsabilidade pode ser tanto da Instituição Concedente, quanto da Instituição de Ensino.

3.7 Condição para estagiar

O estudante deve estar devidamente matriculado em um curso superior e frequentando regularmente as aulas..

3.8 Agentes de Integração

Organizações que intermediam a oferta e a procura das vagas de estágios entre empresas cedentes.

3.9 Empresas e instituições cedentes de Estágios

O estágio poderá ser realizado em academias, clubes, escolas, sistema S, estúdios, spas, ong's, centros e/ou agremiações esportivas, empresas de recreação e lazer, federações, clínicas, hotéis, hospitais, secretarias de esporte, cultura e lazer, órgãos públicos e afins, que ofereçam atividades próprias ao profissional de Educação Física nas áreas gímnicas, esportivas, aquáticas, recreativas e da saúde em geral, desde que analisadas e autorizadas pelo(a) Orientador(a) de Estágios da sua turma.

3.10 Convênios de Estágios - Acordo de Cooperação (Anexo 2)

Instrumento jurídico firmado entre entidades de CNPJ diferentes, que estabelece as condições e compromissos do fiel cumprimento da Lei de Estágio. Esses convênios se realizam entre as empresas/escolas concedentes e a Faculdade Enau.

3.11 Carta de apresentação (Anexo 8)

A carta de apresentação é o documento que o estudante deverá apresentar à direção ou responsável da instituição em que for solicitar o estágio.

3.12 Termo de Compromisso (Anexo 3)

Instrumento que representa o compromisso de estágio entre a empresa/instituição concedente e o estagiário, sempre com a participação da Faculdade Enau.

3.13 Termo de Compromisso de Estágio Interno

Instrumento interno firmado entre os órgãos/setores da Faculdade Enau (Laboratórios, Projetos e Órgãos internos da Enau), que oferecem campos de estágios da própria Enau, sendo a Faculdade representada pelas Coordenações de Curso ou de Estágio.

3.14 Plano de atividades de Estágio (Complemento do Anexo 3)

Documento obrigatório, anexado ao Termo de Compromisso, na qual constam as atividades e áreas de trabalho em que se desenvolverá o estágio.

3.15 Registro de atividades e frequência do Estágio (Anexo 9)

Formulário obrigatório a todos os estagiários, que estejam cumprindo estágio obrigatório ou não obrigatório, descrevendo as atividades que estão sendo executadas na instituição, e o dia em que ocorreram.

4. Carga Horária de Estágio – Áreas Obrigatórias de Estágio

Período diário (ou semanal) dedicado pelo aluno às atividades de estágio. A carga horária do estágio será de, no máximo, 6 horas diárias e 30 horas semanais.

Os estágios terão a duração equivalente à estrutura curricular vigente. Os alunos que se matricularam na formação bacharelada a partir de janeiro de 2026, deverão realizar 700 (setecentas) horas de estágios supervisionados, respeitando a carga horária máxima para cada modalidade ao longo do curso, distribuídos da seguinte forma, totalizando no maximo 170 hora, nas diferentes categorias:

4.1 SAÚDE (hospitais, clínicas, institutos) (170 horas)

Obs.: OBRIGATÓRIO a apresentação de certificado (original) de especialização, formação ou de participação em Cursos, Simpósios e/ou Congressos do professor na área específica de estágio.

- ✓ Academias especializadas em Cardiopatias
- ✓ Agente Público de Saúde (Orientação como prevenção de doenças silenciosas, hipertensão, diabetes etc.)
- ✓ Academias especializadas em Diabéticos
- ✓ Atividades Especiais para Gestantes

4.2 CIÊNCIAS DO ESPORTE

- ✓ Biomecânica
- ✓ Avaliação Física
- ✓ Laboratórios de Pesquisa em Esportes

4.3 FITNESS/WELLNESS (academias de ginásticas, clubes etc.) (170 horas)

- ✓ Musculação
- ✓ Aulas diversas de Fitness (em salas de aula)
- ✓ Cross Training
- ✓ Studio Pilates
- ✓ Dança
- ✓ Ginástica Laboral
- ✓ Treinamento Funcional
- ✓ Yoga
- ✓ Atividades Aquáticas (hidroginástica, aula de natação etc.)

4.4 LAZER, RECREAÇÃO E EVENTOS (170 horas)

- ✓ Recreação hoteleira;
- ✓ Recreação em Clubes e Academias;
- ✓ Empresa de Eventos
- ✓ Gestão de Eventos Esportivos

4.5 ESPORTES (170 horas)

Obs.: OBRIGATÓRIO PARA VALIDAÇÃO

Equipes FEDERADAS. Obrigatório a apresentação de carta atestando a filiação em entidade federativa, assim como a participação da instituição no ano vigente)

- ✓ Equipes de alto rendimento (categorias adultas e SUB23)
- ✓ Equipes de rendimento esportivo (categorias de base, SUB20, SUB18, SUB16, SUB14)
- ✓ Equipes de rendimento escolar e universitário
- ✓ Iniciação esportiva (Clubes ou escolas)
- ✓ Esportes de aventura
- ✓ Atividades Circenses
- ✓ Esportes de Participação
- ✓ Gestão dos Esportes

Vale ressaltar que 20 (vinte) horas serão acrescidas ao final, sendo correspondente a 5 horas para cada bloco decorrente da preparação da documentação de entrega.

4.6 Vigência

É a duração do período de estágio. A duração mínima de um estágio não é estipulada em Lei, mas a duração máxima não pode exceder a dois (2) anos na mesma empresa ou escola, exceto para os casos de alunos com deficiência.

4.7 Bolsa Auxílio

É uma ajuda de custo que não deve ser confundida com salário, uma vez que estágio não é emprego. O estágio remunerado é o que tem bolsa auxílio explicitada no Termo de Compromisso. Para o estágio não obrigatório é compulsório o pagamento de bolsa auxílio e auxílio-transporte. Eventuais concessões de outros tipos de benefícios, tais como: auxílio alimentação, vale transporte ou assistência médica, ficam a critério da concedente. Para estágio obrigatório apenas o seguro é compulsório.

4.8 Seguro

Todo estagiário deverá estar coberto obrigatoriamente por seguro contra acidentes pessoais, durante o período do estágio, na forma da legislação em vigor.

4.9 Avaliação final e Comprovação de Estágio (Anexo 5)

Documento preenchido pelo professor ou responsável pelo estágio na escola (Ficha de avaliação do estagiário), com o intuito de avaliar o estagiário. Obrigatório a todos os alunos para aprovação na disciplina de estágio.

4.10 Relatório Final (Anexo 10)

Documento a ser preenchido pelo aluno após o término do estágio, apresentando a instituição na qual realizou o estágio, assim como as atividades desenvolvidas tanto pelo estagiário (caso tenha

realizado) como pelo professor.

Observação: O **Relatório Final** (anexo 10), juntamente com a **FICHA DE AVALIAÇÃO** (anexo 5) e o **Registro de Atividades e Frequência de Estágio** (anexo 9) devem ser organizados e postados no mentor.

Orientações para a entrega final:

Toda a documentação deverá ser preenchida em formulários oficiais, analisada, carimbada e assinada pelo professor supervisor e organizada por **ordem cronológica, de local de realização e modalidade observada:**

1. Capa.
2. Carta de Autorização (uma para cada local de estágio por semestre).
3. Ficha de Caracterização (uma para cada local de estágio).
4. Cópia do CREF do profissional responsável pela modalidade.
5. Relatórios das Modalidades.
6. Anexo IX – Registro de Frequencia e Atividades Realizadas no Campo de Estágio
7. Documentos / Eventos e seus respectivos relatórios (anexos)
8. Apreciação Final.

OBS: Preencher corretamente os endereços e dados dos locais de estágio para a confirmação da realização do seu estágio supervisionado.

5 POLÍTICA DE ESTÁGIO

A política de estágio da Faculdade Enau tem como premissa operacionalizar os objetivos propostos no projeto pedagógico institucional da IES, aproximando o aluno da realidade profissional, mantendo presente as finalidades de:

- ✓ Considerar o Estágio como importante forma de complementação acadêmica do ensino-aprendizagem e de iniciação profissional do estudante;
- ✓ Incentivar estágios compatibilizados com as atividades acadêmicas;
- ✓ Aumentar o número de ofertas de estágio, por meio de novos convênios;
- ✓ Preservar autonomia dos Colegiados de Cursos na fixação de critérios e condições de participação de alunos nas oportunidades de estágios;
- ✓ Divulgar, treinar e orientar sobre procedimentos, rotinas e padrões documentais relativos aos estágios na Faculdade Enau;
- ✓ Promover mecanismos de coparticipação dos estagiários nos projetos de extensão.

6 DIRETRIZES DE ESTÁGIO

As diretrizes para estágios são decorrentes dos princípios que definem a Política de Estágio da Faculdade Enau, quais sejam:

- ✓ Interagir com as empresas cedentes e com as integradoras no sentido de conquistar e preservar as vagas de estágios de melhor qualidade pedagógica.
- ✓ Consolidar uma estrutura operacional que cuidará da implantação de tarefas necessárias à consecução dos objetivos do estágio curricular.
- ✓ Implementar dois eixos de igual teor e relevância, o eixo de relacionamento interno e de relacionamento externo.
- ✓ Firmar as atividades complementares, os estudos independentes e os projetos de extensão como alguns dos elementos básicos para alavancar o conhecimento de mercado da área escolhida.

7 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.2 Coordenadoria do estágio

A coordenadoria do estágio caberá ao coordenador do curso o qual tem a visão geral do projeto pedagógico, sendo o mesmo designado pela Direção Geral, possuindo habilidades normativas e técnicas que lhe conferem intermediar o universo acadêmico e mercado de trabalho, possuindo as seguintes atribuições:

- ✓ Coordenar o Eixo de Relacionamento Interno, que visa operacionalizar as funções ou atividades

- documentais diretamente ligadas à proposta pedagógica do curso;
- ✓ Estabelecer o plano anual de atividades da Coordenação de Estágios, visando implementar, com eficiência, o programa de estágio curricular na Faculdade Enau;
 - ✓ Atender os alunos em assuntos relacionados à orientação da comprovação documental da realização de estágio, com apoio da Secretaria Acadêmica;
 - ✓ Emitir e gerenciar instrumentos normativos de orientação para os Estágios;
 - ✓ Gerenciar e manter atualizado o Portal de estágios;
 - ✓ Captar oportunidades de estágios e prover as ações necessárias para que sejam firmados convênios de interesse da Faculdade Enau e dos seus alunos;
 - ✓ Atualizar, constantemente, o banco de dados das organizações conveniadas;
 - ✓ Regularizar e supervisionar a adoção dos convênios e TCE (termo de compromisso de estágio);
 - ✓ Promover eventos relativos aos estágios no interesse dos alunos e da Faculdade Enau;
 - ✓ Representar a Faculdade Enau em feiras, congressos e seminários relacionados aos estágios;
 - ✓ Preparar orçamento da área a ser submetido às esferas superiores;
 - ✓ Gerenciar a Central de Vagas de Estágio e Emprego: contatar empresas, Diretorias Estaduais/Municipais e Instituições de Ensino Particulares, buscando oportunidades de estágio, emprego e trainee; divulgar as oportunidades à toda comunidade acadêmica por meio do portal do aluno e mural de estágio.

7.3 Professor Orientador

Subordinado ao Coordenador do Curso e com formação na área específica do curso, o professor orientador, tem como principais funções:

- ✓ Efetuar no início, de cada semestre e manter sempre atualizado, o levantamento de alunos em condição de estágio;
- ✓ Direcionar os alunos a coordenação de estágios para aquisição da documentação necessária a comprovação do estágio;
- ✓ Direcionar os alunos ao apoio psicopedagógico (NAP) quando assim se fizer necessário;
- ✓ Orientar os alunos quanto à busca de estágio pertinente à área desejada;
- ✓ Analisar e aprovar os planos de atividades;
- ✓ Socializar as atividades vivenciadas na rotina da escola/empresa em sala de aula;
- ✓ Direcionar o levantamento das empresas/escolas a serem visitadas no sentido de avaliação das instalações e adequação da proposta profissional e pedagógica do Plano de atividades;
- ✓ Participar de reuniões propostas pelo coordenador de estágio ou curso quando assim se fizer necessário;
- ✓ Fazer reuniões periódicas com o grupo de alunos sob sua orientação de estágio;
- ✓ Avaliar relatórios periódicos para alimentar o coordenador de curso e de estágio quanto a possíveis interveniências junto ao cedente de estágio;

- ✓ Acompanhar o bom andamento das atividades de estágio;
- ✓ Formular normas e orientações para confecção do relatório final de estágio;
- ✓ Disponibilizar via portal, com anuência do coordenador de estágio, as normas e procedimentos para confecção de relatório final de estágio;
- ✓ Orientar, corrigir e validar o relatório final de estágio junto aos alunos estagiários;
- ✓ Certificar, formalmente, a ocorrência da aprovação final de estágio junto à secretaria da Faculdade Enau;
- ✓ Informar periodicamente ou quando lhe for solicitado a Coordenação de estágio quanto ao desenvolvimento das atividades de estágio.

7.4 Alunos Estagiários

O aluno na condição de estagiário deverá cumprir as atribuições e responsabilidades explicitadas no Termo de Compromisso de Estágio, como:

- ✓ Manter-se informado quantos aos procedimentos e documentos necessários antes de iniciar o estágio em uma empresa/escola;
- ✓ Frequentar responsávelmente o estágio, consciente de sua condição de estudante, procurando obter o maior aprendizado profissional possível, cumprindo suas obrigações no estágio e na faculdade;
- ✓ Manter uma postura ética nas dependências da empresa/escola em que se desenvolve o estágio, respeitando as normas e mantendo a discrição sobre a empresa/escola;
- ✓ Respeitar e cumprir as determinações e orientações do professor orientador e do coordenador de estágios quanto a prazos e procedimentos;
- ✓ Frequentar assiduamente o estágio, estar presente às reuniões de orientação e acompanhamento do estágio, e apresentar os relatórios de avaliação nos prazos determinados;
- ✓ Preservar a boa imagem da Faculdade Enau junto à organização cedente a fim de dar oportunidade de ser sucedido no estágio por outro aluno da Faculdade;
- ✓ Colaborar com o coordenador de estágios na procura e obtenção de vagas em campos de estágios;
- ✓ Informar, imediatamente, ao professor orientador de estágio caso as atividades desenvolvidas na empresa/escola não correspondam ao plano de atividade firmado inicialmente;
- ✓ Informar ao professor orientador e à Coordenação de Estágios quando da saída, desistência ou término do estágio na empresa ou escola cedente.

8 CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO DE ESTÁGIO

Como componente disciplinar obrigatório, nos cursos de graduação e licenciaturas, deve seguir as normas estabelecidas neste Manual e seguindo orientações quanto à apresentação formal de trabalhos acadêmicos que consta no portal sob o título de “Manual de apresentação de Trabalhos Acadêmicos” – Relatório de Estágio.

Observar prazos estabelecidos no calendário oficial disponibilizado a cada início de semestre no portal da Faculdade. Além dos relatórios, o estagiário deverá cumprir 100% (cem por cento) de frequência nas atividades desenvolvidas no campo de estágio.

O aluno que, por qualquer motivo, não concluir o Estágio Supervisionado, estará obrigado a realizá-lo novamente, mediante matrícula na disciplina Estágio, no máximo até dois semestres seguintes, estando assim, impedido de colar grau.

O Estágio é um conjunto de atividades essencialmente práticas; portanto, não se admitirá a concessão de Regime de Exercícios Domiciliares estabelecido no Decreto-Lei nº 1044, de 21/10/69, e na Lei nº 6022, de 17/12/75.

9 ÁREAS DE ESTUDO E HORAS A SEREM CUMPRIDAS

Nos termos do projeto pedagógico da Instituição, a integralização de estudos será efetivada por meio de **práticas de intervenção profissional em saúde, esporte, cultura e lazer** (para **Educação Física - Bacharelado**) que enseje aos **bacharelados** a observação, o acompanhamento e a participação no planejamento, na execução e na avaliação de **programas de atividades físicas, esportivas e recreativas** em **espaços de atuação não escolares**, perfazendo total de **700 horas*** de estágio prático e supervisionado.

Orienta-se ao licenciando que, no intuito de enriquecer seu currículo, busque estagiar nos diferentes setores que compõe a área da Educação Física Bacharelado:

Educação Física:

- ✓ **SAÚDE** (hospitais, clínicas, institutos) (170 horas)
- ✓ **FITNESS/WELLNESS** (academias de ginásticas, clubes etc.) (170 horas)
- ✓ **LAZER, RECREAÇÃO E EVENTOS** (170 horas)
- ✓ **ESPORTES** (170 horas)

Obs: Podendo ser composto por diferentes subáreas assim como disposto no Item 4 desse documento.

10 SISTEMA ACADÊMICO

Sistema informatizado que se constitui em um banco de dados de informações de estágios. Pode ser acessado via Sistema Mentor. O SAE (Sistema Acadêmico de Estágio) é alimentado pela Secretaria Acadêmica/Coordenadoraia do Estágio com dados cadastrados de cada evento de estágio, podendo ser visualizado pelos envolvidos, neste processo (atendimento ao aluno, coordenador do curso, professor orientador, aluno/estagiário).

11 ATENDIMENTO AO ALUNO (*Secretaria Acadêmica*)

Setor responsável pelo primeiro contato do aluno com as diretrizes da Faculdade Enau e tem expressiva importância no desenvolvimento do pensamento acadêmico cabendo-lhe:

- ✓ Prestar as primeiras informações ao aluno quanto aos meios de informação disponíveis no sistema;



FACULDADE

enau

CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESTÁGIO SUPERVISIONADO BACHARELADO

- ✓ Receber e protocolar documentos oriundos de empresas, escolas e órgãos públicos e privados;
- ✓ Receber, protocolar e registrar termos de compromissos de estágio oriundos de alunos estagiários;
- ✓ Encaminhar para a coordenação de estágio todo e qualquer documento pertinente a estágio;
- ✓ Informar imediatamente a coordenação de estágio quando ocorrer cancelamento ou trancamento de matrícula de aluno que conste em cadastro o registro de compromisso de estágio.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

Certificados ou declarações de realização de estágios em que a Faculdade Enau é Cedente, para alunos internos e externos, podem ser emitidos pelos Coordenadores de Estágios, obedecendo à legislação vigente e este Manual.

Os Convênios e os TCE's poderão a qualquer tempo ser rescindidos ou revistos por solicitação de qualquer das partes (Aluno-Cedente/Interveniente/Faculdade Enau), desde que comunicado com a antecedência mínima prevista nos convênios.

As situações não previstas com relação aos assuntos de Estágios serão analisadas e decididas pela Coordenação de estágio em concordância com a Direção Geral.

Faculdade Enau

Coordenação de Curso / Coordenação de Estágio

KIT DOCUMENTOS

ESTÁGIO SUPERVISIONADO BACHARELADO 2026

CAPA

ESTÁGIO SUPERVISIONADO BACHARELADO

ESTAGIÁRIO (A)

Turma: _____ R.A.: _____

PERÍODO DE ESTÁGIO: _____ / _____ / _____ A _____ / _____ / _____

ORIENTADOR(A) RESPONSÁVEL PELO FECHAMENTO DO ESTÁGIO

DATA DA ENTREGA: _____ / _____ / 20_____

CARTA DE AUTORIZAÇÃO

1

2

SEMESTRE/20____

1. Identificação do estagiário (a):

Estagiário (a): _____

Turma: _____ R.A.: _____

Total de horas a estagiar neste local: _____

2. Identificação da Instituição:

Local de estágio: _____

Razão Social: _____

Responsável: _____

Endereço: _____ n° _____

Complemento: _____ Bairro: _____ CEP: _____ - _____

Fones: (____) _____ / (____) _____ E-mail: _____

_____, ____ de _____ de 20_____.

Assinatura do (a) estagiário (a)

Assinatura do (a) responsável da instituição

Carimbo (com CNPJ) da Instituição

Orientador (a) de Estágio Bacharelado

FICHA DE CARACTERIZAÇÃO

Estagiário (a): _____

RA: _____ Turma: _____ Data: _____ / _____ / 20____

Instituição: _____

CCM / Decreto de criação: _____ Data de instalação: _____ / _____ / _____

Recursos Materiais:

Equipamentos: ótimo () bom () regular () ruim ()

Conservação: ótima () boa () regular () ruim ()

Instalações:	Apropriada	Inapropriada	Não possui
--------------	------------	--------------	------------

Vestiários	()	()	()
------------	-----	-----	-----

Sala dos Professores	()	()	()
----------------------	-----	-----	-----

Salas de Ginástica	()	()	()
--------------------	-----	-----	-----

Quadras	()	()	()
---------	-----	-----	-----

Sala de Musculação	()	()	()
--------------------	-----	-----	-----

Piscinas	()	()	()
----------	-----	-----	-----

Salas Especiais	()	()	()
-----------------	-----	-----	-----

Recepção	()	()	()
----------	-----	-----	-----

Lanchonete	()	()	()
------------	-----	-----	-----

Estacionamento	()	()	()
----------------	-----	-----	-----

Recursos Humanos:	Sim	Não
-------------------	-----	-----

Docentes graduados	()	()
--------------------	-----	-----

Docentes Pós-graduados	()	()
------------------------	-----	-----

Docentes Pós-graduandos	()	()
-------------------------	-----	-----

Recepção	()	()
----------	-----	-----

Limpeza	()	()
---------	-----	-----

Manutenção	()	()
------------	-----	-----

Orientador (a) de Estágio Bacharelado

Estagiário (a): _____ RA: _____

Instituição: _____ Período: de _____/_____ a _____/_____ / 20____

Modalidade de estágio: _____ Total de horas: _____

Identificação do (a) Profissional de Educação Física:

Name: _____

Graduado (a) pela instituição: _____

Cidade: _____ UF: _____ Ano de graduação: _____

- Xerox do CREF
 - Documento comprobatório de Especialização (Quando área específica da Saúde)

HORÁRIO DO ESTÁGIO						
SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO

RELATÓRIO DA MODALIDADE

Assinatura do (a) estagiário (a)

Assinatura do (a) Profissional de Educação Física

Carimbo (com CNPJ) da Instituição

Orientador (a) de Estágio Bacharelado -

Estagiário (a): _____

Turma: _____ R.A.: _____

Período do estágio: de _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / 20____.

APRECIAÇÃO FINAL

Orientador (a) de Estágio Bacharelado

Anexo IX – Registro de Frequencia e Atividades Realizadas no Campo de Estágio

NOME DO ALUNO:	RA:
CURSO:	SEMESTRE:
ESTÁGIO:	
NOME DA ESCOLA/INSTITUIÇÃO:	TELEFONE:
PROF. RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO:	

DATA:

Assinatura e carimbo do responsável da escola/instituição

Ficha de Avaliação do Estagiário

Nome do Aluno:	
RA:	
Curso: Educação Física – Bacharelado	SEMESTRE
ÁREA DE ESTÁGIO:	
NOME DA INSTITUIÇÃO	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
PROFESSOR RESPONSÁVEL:	
CREF:	

1- Atribua, a cada item relacionado abaixo, um conceito pelo desempenho funcional do estagiário.

Item	Conceito	Item	Conceito
Aprendizado do estágio		Disciplina	
Segurança na execução do trabalho		Relacionamento Social	
Iniciativa própria		Esforço para superar falhas	
Interesse em aprender		Apresentação Pessoal	
Qualidade do trabalho		Assiduidade	
Produtividade		Pontualidade	
Nível de conhecimento nas atividades programadas		Capacidade de direção/coordenação	

*CONCEITOS: 0 – 4 = REGULAR / 5 – 6 = SATISFATÓRIO / 7 – 8 = BOM / 9 – 10 = MUITO BOM

Atestamos para fins de atividade acadêmica que o aluno acima, estagiou nesta instituição no período ____ / ____ / ____ , cumprindo um total de _____ horas.

Ribeirão Pires, ____ de _____ de _____

Assinatura do Professor

Assinatura do Aluno