



**F a c e m a**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

# ESTÁGIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Anexo VIII

2017

+55 (99) 3422.6800 —  /faculdadefacema  @faculdadefacema  /canalfacema

Rua Aarão Reis, 1000, Centro, CEP 65606-020 • Caxias/MA • [www.facema.edu.br](http://www.facema.edu.br) • [facema@facema.edu.br](mailto:facema@facema.edu.br)



**F a c e m a**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## **MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

### **MANTENEDORA**

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão LTDA

### **MANTIDA**

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – Facema

### **DIRETORIA**

#### **Diretora Executiva**

Maria Aparecida Barroso Coutinho

#### **Vice-Diretora Executiva**

Aryzaltina Silva Penha

Prof. Msc. Marcos Aurélio de Araújo Alves

#### **Diretor Acadêmico**

José de Ribamar Teixeira Júnior

#### **Diretor Administrativo-Financeiro**

André Luiz Barroso Gonzalez

#### **Diretor de Marketing e Comércio**

Prof<sup>a</sup> Msc. Maria da Conceição Lopes Ribeiro

#### **Coordenadora de Educação Física**

+55 (99) 3422.6800



/faculdadefacema



@faculdadefacema



/canalfacema



## 1. APRESENTAÇÃO

### MANUAL DE ESTÁGIO GERAL

O Estágio Curricular Supervisionado do curso de Educação Física da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – Facema vem através deste manual socializar as informações referentes aos estágios curriculares do referido curso.

O estágio Curricular obrigatório do curso de Educação Física é oferecido como atividade supervisionada por docente/preceptor da Facema. Integraliza carga horária obrigatória no currículo do curso, sendo realizado no 6º, 7º e 8º períodos, e deve ser realizado após a conclusão de todas as disciplinas referentes aos conhecimentos específicos de cada estágio.

O estágio curricular obrigatório do Curso de bacharelado em Educação Física da Facema, deve respeitar o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, começando a partir da segunda metade do Curso, conforme exigências das Diretrizes Curriculares Nacionais, que indicam que o referido estágio e as atividades complementares não devem exceder mais que 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso. As atividades do estágio curricular obrigatório devem ser supervisionadas por um professor/preceptor que ministra essa disciplina, devendo apresentar planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo estudante, seguido de acompanhamento sistemático das atividades por meio de relatórios técnicos e de acompanhamento individualizado por um profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Educação Física, conforme Parecer técnico do CONFEF n° 02/12, durante o período de realização das atividades.

Em todas as áreas, o desenvolvimento das atividades pressupõe a atuação sempre conjunta de discentes, professores e profissionais dos diferentes cenários de prática utilizados. A autorização para realização dos estágios é firmado mediante convênio com a instituição de ensino superior (IES) e os setores da esfera pública federal, estadual ou municipal, o mesmo poderá ainda ser firmado com instituições privadas desde que seja estabelecido convênio específico entre esta IES, obedecendo às normas estabelecidas para esta Disciplina Acadêmica e seguindo a proposta pedagógica da mesma quanto ao acompanhamento e avaliação do rendimento do discente.

## 2. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

São objetivos do estágio curricular obrigatório:

- Viabilizar o desenvolvimento de vivências profissionais em diferentes áreas de atuação do profissional em Educação Física;
- Desenvolver habilidades e atitudes necessárias à aquisição de



competências profissionais;

- Propiciar, através da diversificação dos espaços educacionais, a ampliação do universo científico, cultural e tecnológico do aluno;
- Consolidar a formação de cidadãos pensantes, que busquem continuamente novos caminhos;
- Fortalecer o papel social do trabalho acadêmico, por meio de construção do conhecimento tornando-se ao mesmo tempo, científico, político e histórico.

Para que o estágio alcance suas finalidades, associando o processo educativo e aprendizagem, precisa ser planejado executado e avaliado conforme os pressupostos que norteiam o projeto pedagógico do curso com todas as condições dispostas pela legislação sobre o assunto.

O Estágio Supervisionado do Bacharelado em Educação Física, é composto por 360 horas e está dividido da seguinte forma: - 120 horas no 6º semestre, - 120 horas no 7º semestre, - 120 horas no 8º semestre.

### 3. MODALIDADES DE ESTÁGIO:

O estágio será composto por 03 (três) momentos de atividade:

- 1- Estágio de Observação
- 2- Estágio de Participação
- 3- Estágio de Regência

#### 3.1. Estágio de observação

São ações realizadas mediante a atuação docente, acompanhadas de um movimento de análise da realidade observada.

#### 3.2. Estágio de Participação

A participação nas atividades de estágio acontece por meio do auxílio na Execução de atividades da aula, em que o estagiário estará sendo preparado para assumir a direção de um grupo. Recomenda-se que as participações sejam propostas pelo professor do grupo.

#### 3.3. Regência





As aulas de regência são consideradas oportunidades para que o aluno-estagiário ministre aulas num contexto real.

**A entrega do trabalho final de Estágio é obrigatória. Este trabalho deverá apresentar as principais conclusões quanto ao desenvolvimento do projeto de estágio na Instituição.**

Os alunos deverão observar acompanhar e auxiliar na rotina do professor de Educação Física, bem como participar dos horários de estudo e reflexão com os professores e planejamentos coletivos entre outras atividades.

#### 3.4. Estágio de observação:

- Observação e registro dos aspectos da instituição– inclusive sua arquitetura e formas de utilização dos diferentes espaços, das atividades de planejamento, do desempenho, da atitude, do comportamento, da postura, das relações interpessoais, dos aspectos profissionais e didáticos, além de outros de interesse, totalizando 20 horas de observação.

- **Registros das observações nas planilhas, relatórios e anexos do estágio de observação.**

**Analise das aulas estagiadas, baseadas nos “fatores de observação/acompanhamento”.**

a) Sobre as tarefas:

- Quais as atividades e modalidades acompanhadas?
- As tarefas estão adequadas ao estágio atual dos executantes?
- As mesmas são compatíveis com os objetivos? - Há diversificação e aumento de complexidade?
- Há boa quantidade de exercícios práticos?

b) Sobre a comunicação:

- Há boa quantidade de interações profissional/aluno e aluno/profissional por aula?
- O (a) profissional se mostra entusiasmado(a)?
- Há clareza na apresentação das informações?
- Ele (ela) utilizou linguagem adequada?
- Comente sobre quantidade e relevância das informações dadas pelo(a) profissional para explica as atividades propostas
- O (a) profissional foi objetivo na explicação ou redundante?

c) Sobre as estratégias:

- Comente sobre o estilo de ação do (a) profissional - Comente sobre a utilização do material e do espaço

d) Sobre a eficiência:



- O (a) profissional obteve rapidamente a atenção dos praticantes?
- Ele (ela) precisou lidar com eventos paralelos?
- Comente sobre as mudanças de atividade, de local e de material que houve, quando houve.

### 3.5. Estágio de participação:

- O momento da participação deve possibilitar ao estagiário a oportunidade de ser colaborador em atividades de ensino como um todo, sempre de acordo com as propostas e solicitações do professor responsável, e executada de acordo com a rotina estabelecida. Quando solicitado, o aluno poderá preparar material didático, oferecer assistência a determinados alunos, elaborar ou corrigir atividades.
- Participar de aplicação de questionário, projetos, eventos internos e externos da instituição e demais atividades envolvendo a área da cultura e da educação, totalizando 30 horas de participação.

- **Registros das participações nas planilhas, relatórios e anexos do Estágio.**

Faça um texto respondendo as questões abaixo:

- a) Qual a influência do professor supervisor para sua participação.
- b) Como foi sua participação nas aulas.
- c) Quais atividades você participou.
- d) Quais as dificuldades em relação ao espaço, material e também em relação ao conhecimento da atividade.

### 3.6. Estágio de regência:

- Regência de atividades próprias do profissional observado, adequando-se as exigências do mesmo e da instituição, totalizando 30 horas de atuação.
- Como esta modalidade específica de Estágio implica planejamento, seleção e/ou desenvolvimento de material didático, desenvolvimento do trabalho com aplicação do material elaborado e avaliação dos resultados, consideramos adequado dividir às 30 horas em:
  - 10 horas para planejamento e elaboração de material; • 15 horas para regência efetiva e aplicação do material;
  - 05 horas para avaliação dos resultados.
- **Registros da regência com apresentação do planejamento efetuado, Cópias das atividades e avaliações propostas, junto com o relato de sua Experiência e portfólio**

### Montagem de portfólio



Cópias de todos os relatórios entregues, fotos de todos os momentos do estágio com devida legenda, planejamentos de aula.

#### 4. Orientações finais:

- O relatório final de estágio deverá ser digitado de acordo com as normas manual da IES.
- Deverá ser preenchida uma ficha de estágio para cada modalidade.
- A entrega do trabalho final de estágio é obrigatória. Esse trabalho deverá apresentar as principais conclusões quanto ao desenvolvimento do projeto de estágio na instituição.
- **A montagem da pasta deverá seguir a sequência do manual do estagiário:**
  - 1- Página de rosto;
  - 2- Ficha de identificação da instituição, com elaboração junto ao diretor e coordenador;
  - 3- Plano geral de estágio;
  - 4- Ficha de caracterização da instituição, elaboração junto com o diretor e coordenador;
  - 5- Relatório de caracterização da instituição, elaboração junto com o diretor e coordenador;
  - 6- Relatórios de observação/ participação/ regência;
  - 7- Fichas de desenvolvimento de atividades (uma ficha para cada modalidade);
  - 8- Materiais elaborados para a prática de regência;
  - 9- Ficha de supervisão de estágio

#### **Carta de Apresentação**

Destina-se à apresentação formal de alunos candidatos a estágios. Termo de Convênio É um documento assinado entre a Concedente e a IES que atesta a existência de um convênio, que registra condições e responsabilidades recíprocas para realização de estágio de alunos da IES.

#### **Termo de Compromisso de Estágio**

Documento assinado pela Concedente, pelo aluno e pela IES, que registra as condições específicas para a realização do estágio do aluno. Deve conter os dados completos de todos os envolvidos, além de itens como atividades a serem desenvolvidas, setor, horário, duração, local das atividades.

#### **Documentação a ser Entregue no Final do Estágio**

A documentação relativa à certificação da realização do Estágio Curricular Obrigatório deverá ser entregue encadernada ou em pastas, que devem conter os seguintes documentos, na ordem especificada abaixo:





- a. Declaração de Realização de Estágio, emitida e assinada pelo responsável na Concedente.
- b. Relação das Atividades Desenvolvidas, com assinatura do responsável onde foi realizado.

### **Avaliação:**

A frequência aos estágios deverá obedecer à legislação vigente na Facema. A frequência em campo de estágio será apurada através da utilização de folha de frequência que será assinada pelo professor orientador diariamente, correspondendo a cinco horas de aula/estágio. O estagiário terá 15 minutos de tolerância e a partir desse período até 60 minutos do início ficará com uma falta. Após a primeira hora não será permitida sua entrada no campo de estágio, os mesmos critérios serão adotados para atividades agendadas fora do campo de estágio, como visitas a outras Unidades ou encontros avaliativos na Faculdade. As faltas justificadas deverão ser repostas de acordo com a necessidade da IES e com aprovação do Coordenador, ficando a cargo deste, determinar quando ou a forma de reposição. Os alunos que solicitarem licença para tratamento de saúde, gestante deverão encaminhar ofício, junto à Facema, acompanhado de atestado médico, no prazo de 5 dias.

A dispensa para participação em eventos científicos – Encontros, Simpósios, Congressos, Jornadas, etc. – ficará a cargo do coordenador de estágio. O aluno deverá respeitar as normas e/ou regimento disciplinar do local do estágio. O aluno não poderá ausentar-se do local de estágio, sem autorização prévia do supervisor e será responsável pelo uso e preservação dos materiais e equipamentos existentes no local de estágio.

O aluno deverá obter frequência igual ou superior a 75% da carga horária e obter média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) nas avaliações propostas.

A avaliação obedecerá aos seguintes critérios:

1ª Avaliação: Ao final de cada área de estágio o supervisor deverá apresentar uma nota de cada estagiário no valor de 0 a 10 pontos, sendo, 2,0 pontos de conhecimento científico, 2,5 de eficiência técnica e 5,5 de atitude profissional e ética.

2ª Avaliação: à cada duas disciplinas: será representada pelas seguintes notas: 0 a 10 pontos obtidos individualmente através de desempenho na prova escrita (conteúdo estabelecido pela coordenação);

3ª Avaliação: será a nota no valor de 0 a 10 pontos referentes à atividade individual de confecção e entrega dentro do prazo estabelecido pelo cronograma da disciplina do Relatório Final de Estágio Supervisionado II e Portfólio.

O referido relatório deverá ser realizado conforme normas da disciplina, seguindo utilizando capa dura padrão da Facema, onde o seu conteúdo deverá estar conforme o Manual de Normas de Trabalhos Acadêmicos desta Instituição de Ensino superior (IES).

A avaliação geral da realização do Estágio Curricular Obrigatório terá como parâmetro a totalidade da documentação entregue. Serão avaliados os seguintes itens:





- Atendimento aos documentos.
- Cumprimentos das horas e das atividades nas modalidades estabelecidas.
- Documentos preenchidos e assinados.
- Pontualidade na entrega.

## 5. ORIENTAÇÕES PARA O ESTÁGIO:

Cada instituição possui características próprias, que exige das pessoas comportamento e modos de agir adequados. Quando se está estagiando, deve-se ficar atento a alguns detalhes importantes. Eles podem contar pontos positivos. Observar e cuidar bem desses detalhes durante o período de estágio vai ajudá-lo a construir boas relações na instituição, abrindo portas para seu futuro profissional.

- ☑ Seja cordial;
- ☑ Cumprimente diariamente os supervisores e demais colegas;
- ☑ Seja discreto na forma de se vestir;
- ☑ Colabore com as pessoas:
- ☑ Chame as pessoas pelo nome;
- ☑ Preste atenção ao que estão falando e, em caso de dúvida, pergunte;
- ☑ Apresente sugestões para execução das tarefas que lhe forem solicitadas;
- ☑ Zele pelo material do local;
- ☑ Procure aperfeiçoar sua comunicação oral e escrita;
- ☑ Cumpra o prometido ou avise assim que se sentir impossibilitado de fazê-lo;
- ☑ Aceite críticas, pense a respeito e tire proveito dos ensinamentos;
- ☑ Pratique a terminologia usada na instituição;
- ☑ Sempre verifique a qualidade de suas tarefas antes de passá-las adiante;
- ☑ Se cometer um erro, admita-o. Corrija seus erros, aprenda com eles e procure não repeti-los; Permaneça atento para alguns aspectos do seu desenvolvimento pessoal, que tem implicação direta na sua formação profissional.
- ☑ Visão e conhecimento globais;
- ☑ Constante aprimoramento (aprendizado contínuo);
- ☑ Profundo conhecimento técnico;
- ☑ Conhecimentos atualizados de informática;
- ☑ Espírito de equipe desenvolvido;
- ☑ Domínio de outro idioma (principalmente inglês);
- ☑ Flexibilidade;
- ☑ Criatividade;

## 6. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:

### 6.1 – Do preceptor de estágio:

- Coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento do Estágio Supervisionado, auxiliando o Estagiário durante todo o período de duração dos trabalhos;



- Avaliar os relatórios entregues pelos alunos;
  - Estabelecer contato com as instituições;
  - Avaliar periodicamente o estagiário, indicando, se necessário for, as alterações no cronograma;
  - Estar atento à postura ética que o trabalho requer.
  - Encaminhar à Facema os relatórios e trabalhos elaborados pelos alunos;
  - Encaminhar à Secretaria da Facema os instrumentos de avaliação nas datas pré-fixadas, através do seu Coordenador;
  - Avaliar de modo sistemático e contínuo o desempenho dos alunos;
  - Transmitir princípios, conhecimentos teóricos/práticos e indicar referências bibliográficas aos acadêmicos para o aprimoramento da sua Atuação ou para a reformulação de conhecimentos;
  - Seguir o Roteiro de Estágio proposto pela Facema podendo atualizar conforme local de prática;
  - Participar das reuniões das coordenações;
- 
- Discutir com a coordenação, as situações que estão sendo observadas como prejuízo para o conhecimento;
  - Participar de ciclos de estudos, seminários, oficinas, encontros Promovidos pelas coordenações da Instituição de Ensino;
  - Estimular o intercâmbio entre o Curso e o campo de Estágio;
  - Avaliar sistematicamente e periodicamente a aprendizagem;
  - Controlar a assiduidade dos estagiários através de ficha de frequência;

## **6.2- Competência do Estagiário:**

- Identificar a Instituição onde irá desenvolver o estágio;
- Providenciar documentação exigida, acatando as exigências procedimentais da Instituição;
- Comparecer aos encontros com o coordenador de estágio, cumprindo as tarefas que lhe forem atribuídas;
- Cumprir as normas estabelecidas pela Coordenação de Estágio;
- Estar atento à postura ética que o trabalho requer.
- Manter total sigilo de assuntos referentes ao seu estágio e aos clientes
- Envolvidos, devendo somente discute-los em supervisão;
- Não utilizar telefones celulares durante o período de estágio;
- Evitar falar alto e discutir sob qualquer pretexto nas dependências de seu local de estágio;
- Em nenhuma hipótese, o aluno estagiário poderá interferir em assuntos



- Internos, administrativos ou relacionados á instituição;

## 7- DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 – Não há vínculo empregatício do aluno estagiário com as instituições onde forem realizadas as atividades do Estágio Supervisionado.

7.2 Os fatos relacionados ao estágio deverão ser tratados com a Coordenação de Estágios. Os assuntos técnicos pedagógicos relativos ao estágio deverão ser tratados com o supervisor de estágio, coordenação de estágio e posteriormente se necessário a coordenação do curso e da Facema.

7.3 – Os casos não previstos, situações especiais e dúvidas emanadas deste manual serão resolvidos de acordo com o regulamento geral da Facema pela coordenação de curso e, se necessário, pela direção da IES.

Dos procedimentos e da comprovação do Estágio Instituições Destinadas ao Estágio Curricular Obrigatório O Estágio Curricular Obrigatório pode ser realizado em Instituições de caráter público ou privado, com ou sem fins lucrativos. Observações:

- Sob nenhuma hipótese as atividades do Estágio Curricular Obrigatório podem prejudicar a frequência do aluno às aulas, ministradas na Instituição de Ensino Superior (IES).

- Para iniciar o Estágio Curricular Obrigatório o aluno receberá uma carta de apresentação que deverá ser entregue na instituição onde realizará o Estágio Curricular Obrigatório.

- A comprovação das atividades desenvolvidas é realizada mediante o cumprimento das horas e a apresentação da documentação solicitada em cada habilitação.

- Os relatórios deverão ser entregues digitados, com capa e contra capa, com identificação completa.

- Os alunos que não cumprirem as horas de Estágio Curricular Obrigatório até o final do curso ficarão reprovados, deverão cursá-lo em regime de Dependência, e, portanto, não poderão colar grau.

- O Estágio deve ser devidamente comprovado e sua aprovação é condição indispensável para que o aluno seja diplomado;

- Somente pode colar grau o aluno aprovado no Estágio. Condições para a Formalização do Estágio Para o início do seu exercício são necessários os seguintes documentos:

- Termo de Autorização de Estágio (2 vias)

- Carta de Apresentação Emitida pela IES (2 vias)

- Termo de Convênio entre a Concedente e a IES (2 vias) para comprovação e aprovação do Estágio:

- Você receberá uma carta de apresentação e uma carta de oficialização de estágio. A carta de apresentação ficará na instituição onde você irá estagiar e a carta de oficialização deverá ser preenchida e assinada pelo diretor da instituição onde você irá estagiar. No final dos estágios, será anexada aos seus documentos;



**F a c e m a**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

#### MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

- O seu estágio só terá validade a partir da data de assinatura do diretor da instituição na carta de oficialização;
- Você deverá entregar para seu professor supervisor um plano geral de estágio, o qual seguirá critérios estabelecidos para sua elaboração;
- A ficha de controle de estágios deverá ser preenchida (digitado) e devidamente assinada pelos profissionais responsáveis e diretor da instituição onde você estagiou. Esta ficha não deve conter rasuras ou dobras, pois se trata de um documento oficial.







**F a c e m a**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

## ANEXOS



**F a c e m a**  
Faculdade de Ciências  
e Tecnologia do Maranhão

## MISSÃO

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

# RELATÓRIO DE ESTÁGIO EDUCAÇÃO FÍSICA (Nome do aluno)

**CAXIAS**  
**ANO**



**MISSÃO**

"Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade".

## IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Nome:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Responsável pelo estabelecimento	



## AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Nome do estagiário: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ R.A. \_\_\_\_\_

Total de horas a estagiar: \_\_\_\_\_

### INFORMAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS:

Estabelecimento:

Endereço

Telefone:

E-mail:

Responsável (a):

CAXIAS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estagiário (a)

Autorizo:

CAXIAS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do (a) responsável





## CARTA DE APRESENTAÇÃO

Ilmo. (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_

Servimo-nos desta para apresentar a Sra. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MT \_\_\_\_\_, aluno (a)

do Curso de Graduação em Educação Física.

Solicitamos a colaboração de V, Sa. no sentido de que seja autorizada a realização de estágio nesta instituição, em cumprimento das exigências curriculares, facilitando-lhe a oportunidade de vivenciar a realidade educacional, condição imprescindível para sua futura atuação profissional.

Sem mais para o momento,

\_\_\_\_\_  
Coordenadora do Curso de Ed. Física  
Maria da Conceição Lopes Ribeiro

\_\_\_\_\_  
Professor da Disciplina Estágio  
Raimundo Robson Lopes





## PLANO GERAL DE ESTÁGIOS

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

Série: \_\_\_\_\_ MT \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Local do estágio: \_\_\_\_\_

Número total de horas a estagiar:

- Na modalidade de observação: 20 horas
- Na modalidade de participação: 30 horas
- Na modalidade de Regência: 30 horas
- Com o desenvolvimento do projeto de estágio: 5 horas

O que pretendo observar nos estágios?

Como pretendo participar nos estágios?

O que espera alcançar no final dos estágios?

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estagiário

Plano de estágio aprovado em:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Preceptor do aluno