

ORIENTAÇÕES PARA AS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ENSINO DE FÍSICA 1, 2, 3 E 4

Seguem as informações a respeito do estágio. Qualquer dúvida poderá ser sanada via e-mail ou pessoalmente nas reuniões com o professor orientador de estágio.

1. O aluno realizará o seu estágio numa escola vinculada à Secretaria de Estado da Educação e deverá contatar um professor (da área) que aceite ser o seu supervisor de estágio (Professor Colaborador).
2. O início das atividades de estágio está condicionado à entrega do termo de compromisso com todas as assinaturas e com ciência do orientador (professor do DFI).
3. Para gerar o termo será necessário o envio das informações constantes no arquivo "formulario.doc". Envie esse arquivo preenchido para o e-mail do docente orientador.
4. Os termos de compromisso gerados pelo orientador serão enviados ao aluno por e-mail, que deverá imprimir 4 vias e providenciar a coleta das assinaturas (com exceção da assinatura do pró-reitor de graduação da UFS) e deverá entregar na Secretaria do Departamento de Física, obedecendo o cronograma a seguir:

DATAS IMPORTANTES:

i) Para estágios que iniciarão do dia 1 ao dia 15 de cada mês:

a) Entrega do arquivo formulario.doc até 06 do mês anterior.

b) Entrega de 04 cópias do termo de compromisso na secretaria do Departamento de Física até o dia 13 do mês anterior.

ii) Para estágios que iniciarão do dia 16 ao dia 30 ou 31 de cada mês:

a) Entrega do arquivo formulario.doc até 20 do mês anterior.

b) Entrega de 04 cópias do termo de compromisso na secretaria do Departamento de Física até o dia 27 do mês anterior.

5. A secretaria do DFI encaminhará os termos para a **Central de Estágios da UFS**, onde será providenciada a assinatura do pró-reitor de graduação da UFS.
6. Depois deste procedimento serão devolvidas, ao estagiário, **duas vias** do termo de compromisso através da secretaria do DFI, uma das vias o estudante **entregará na escola** e a **outra via ficará com o aluno**.
7. É fundamental que o aluno envie, ao orientador do estágio, uma cópia do Termo de Compromisso com todas as assinaturas que será entregue na escola e informe, de forma antecipada, a data de início efetivo do estágio. Esta cópia pode ser acordada com o Orientador para ser enviada de forma digital, por e-mail.

O ESTUDANTE SÓ PODERÁ INICIAR O SEU ESTÁGIO DEPOIS QUE ESTIVER COM O TERMO DE COMPROMISSO COM TODAS AS ASSINATURAS (INCLUÍDA A ASSINATURA DO PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO), CASO CONTRÁRIO O ESTUDANTE SERÁ REPROVADO NO ESTÁGIO, POIS ESTE DOCUMENTO É OBRIGATÓRIO PARA A REALIZAÇÃO DE QUAISQUER ATIVIDADES DE ESTÁGIO.

Os estudantes que pretendem realizar mais de um estágio, na mesma escola e com o mesmo professor colaborador, devem entregar só um termo de compromisso, tendo cuidado para que o período que conste no termo seja suficiente para concluir os estágios em que estão matriculados.

8. Documentos que deverão ser entregues ao professor da UFS antes de iniciar o estágio:

- i)** Cópia da via do aluno do termo de compromisso (com assinatura do pró-reitor de graduação). **AS ATIVIDADES DE ESTÁGIO DEVERÃO SER REALIZADAS NO PERÍODO DEFINIDO PELO TERMO DE COMPROMISSO.** As atividades realizadas fora deste período não serão contabilizadas no estágio.
- ii)** Plano de Atividades (arquivo disponibilizado no SIGAA)

9. Ao iniciar suas atividades, o aluno deverá ter o cuidado de preencher a ficha "controle_de_atividades.pdf". Esta ficha deverá ser entregue devidamente preenchida ao concluir as atividades de estágio. O estagiário deverá colher assinatura do professor colaborador a cada dia que ele executar alguma atividade no campo de estágio.

Neste controle diário constará:

- i)** horário de início da atividade;
- ii)** horário do término da atividade;
- iii)** duração da atividade (em horas -- **LEMBRAR que 50min NÃO serão contabilizados como 1h aula! 50min = 0,83 h**);
- iv)** atividade desenvolvida e
- v)** Turma que foi desenvolvida (quando for o caso).

No final do estágio o diretor ou responsável pela escola também deverá assinar e carimbar o documento.

10. O estagiário deverá entregar uma “ficha de avaliação de estágio” para que o professor colaborador faça o preenchimento (todas as folhas da “ficha de avaliação” de estágio deverão estar devidamente assinadas e rubricadas pelo professor colaborador). A devolução deste documento deverá ser feita em um envelope lacrado e assinado pelo professor colaborador na secretaria do departamento. O orientador do estágio poderá sugerir que o professor colaborador entregue esta avaliação via e-mail, portanto, o estagiário será avisado pelo orientador para não entregar este documento ao professor da escola.

11. Documentos que deverão ser entregues no final do estágio:

- i)** controle_de_atividades.pdf
- ii)** relatorio.doc (anexar 03 planos de aula feitos pelo estagiário)
- iii)** ficha_avaliacao_do_estagio.pdf (combinar com o orientador de estágio a entrega deste documento)
- iv)** Cópia do controle_de_atividades.pdf de outros estágios, caso o aluno esteja matriculado em mais de um estágio. **EM HIPÓTESE ALGUMA AS HORAS DE ESTÁGIO PODERÃO SER CONTABILIZADAS EM DUPLICIDADE.**

OBSERVAÇÃO: todos os documentos solicitados serão disponibilizados dentro da turma virtual no SIGAA.