

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
Câmpus Pelotas - Visconde da Graça**

Curso de Licenciatura em Química

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Fixa normas para as Atividades de Estágio Curricular Supervisionado no Curso de Licenciatura em Química do Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, regido pela Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e pela Resolução CONSUP/IFSUL nº 256, de 4 de abril de 2023.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O estágio curricular supervisionado é ato educativo que integra a proposta do projeto pedagógico do Curso de Licenciatura em Química do IFSul - Câmpus Pelotas - Visconde da Graça, sendo seu cumprimento obrigatório e devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com o presente Regulamento.

Art. 2º As atividades de estágio são regidas pela Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e pela Resolução CONSUP/IFSUL nº 256, de 4 de abril de 2023.

Art. 3º O estágio curricular supervisionado deve ser cumprido, no período letivo previsto na Matriz Curricular, se desenvolver em ambientes escolares, conveniados ou não com o Campus e em conformidade com a previsão do Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Parágrafo único – Para realizar o estágio curricular supervisionado, o estudante deverá estar devidamente matriculado no curso, respeitar os pré-requisitos estabelecidos e estar matriculado uma das disciplinas de Seminários de Prática Docente simultaneamente ao estágio, conforme Matriz de co-requisitos, anexa ao PPC.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 4º Os estágios curriculares supervisionados do Curso de Licenciatura em Química integra as dimensões teórico-práticas do currículo, articula conteúdos das diferentes disciplinas, e, por meio de procedimentos de observação, reflexão e docência supervisionada, busca oferecer ao aluno um conhecimento real em situação e ambiente de trabalho, possibilitando desenvolver, demonstrar e consolidar capacidades e habilidades necessárias à prática profissional quanto à regência e à vivência relacionadas ao trabalho escolar em seus aspectos organizativos, relacionais e pedagógicos.

Art. 5º. O Estágio Curricular Supervisionado tem por objetivos oportunizar ao futuro profissional:

- I - o desenvolvimento de competências necessárias à atuação profissional nos anos finais do Ensino Fundamental, no Ensino Médio, na Educação Profissional e na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos;
- II - a realização de observação, registro e análise de situações contextualizadas de ensino em sala de aula e/ou outros espaços/tempos de aprendizagem;
- III - as condições para analisar, compreender e atuar na resolução de situações-problema características do cotidiano profissional;
- IV - a participação efetiva no trabalho pedagógico para a promoção da aprendizagem de sujeitos em diferentes fases do desenvolvimento nos diversos níveis e modalidades de processos educativos;
- V - a elaboração e o desenvolvimento de projetos de atividades educacionais ou de investigação, problematização, análise e reflexão teórica a partir de realidades vivenciadas;
- VI - a articulação da teoria com a prática, analisando os variados instrumentos de trabalho e diferenciadas metodologias de planejamento da práxis pedagógica;
- VII - intervenções planejadas e implementação de práticas educativas em contextos escolares e não escolares;

VIII - o planejamento e a realização de atividades de ensino em espaços de aprendizagem, sob a orientação e mediação dos professores orientadores e supervisores de estágio, como exercício da docência supervisionada.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA, DURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Art. 6º. Conforme previsão do Projeto Pedagógico de Curso, o estágio curricular obrigatório é realizado no, nos campos de estágio concedentes, perfazendo um total de 405 horas, distribuídas da seguinte forma:

- I. 135 horas, no 7º semestre do curso, realizado nas etapas de ensino compreendidas entre 6º, 7º, 8º ou 9º anos do Ensino Fundamental ou em qualquer um dos anos do Ensino Médio. Do total de horas, 95 são destinadas a atividades de estudo, pesquisa, planejamento e atividades na escola, incluindo análise de documentos como: Regimento Escolar, Plano Escolar, Projeto ou Proposta Pedagógica, observações do contexto escolar e de prática docente em sala de aula, participação em atividades administrativas e pedagógicas. As demais 40h de docência serão assim distribuídas: 20h dedicadas ao planejamento e 20h ao efetivo trabalho docente em sala de aula.
- II. 135 horas, no 8º semestre do curso, realizado obrigatoriamente no Ensino Médio, necessariamente em adiantamento diferente do que do que já tenha sido realizado no Estágio Curricular Supervisionado I. Do total de horas, 95 são destinadas a atividades de estudo, pesquisa, planejamento e atividades na escola, incluindo análise de documentos como: Regimento Escolar, Plano Escolar, Projeto ou Proposta Pedagógica; observações do contexto escolar e de prática docente em sala de aula, participação em atividades administrativas e pedagógicas. As demais 40h de docência serão assim distribuídas: 20h dedicadas ao planejamento e 20h ao efetivo trabalho docente em sala de aula.
- III. 135 horas, no 9º semestre do curso, podendo ser realizado, preferencialmente, no Ensino Médio na modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA), bem como no Ensino Médio regular, na Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio, em espaços de ensino não formal ou na gestão escolar. Caso a opção

seja pelo Ensino Médio, o Estágio Curricular Supervisionado deverá ser realizado, preferencialmente, em um ano (adiantamento) diferente do(s) anterior(es).

§ 1º Para as opções de ensino formal (Ensino Médio, Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio ou EJA), do total de horas, 95 são destinadas a atividades de estudo, pesquisa, planejamento e atividades na escola, incluindo análise de documentos como: Regimento Escolar, Plano Escolar, Projeto ou Proposta Pedagógica; observações do contexto escolar e de prática docente em sala de aula, participação em atividades administrativas e pedagógicas. As demais 40h de docência serão assim distribuídas: 20h dedicadas ao planejamento e 20h ao efetivo trabalho docente em sala de aula;

§ 2º Para a opção de estágio em espaços não formais ou de gestão escolar, o total de horas também deverá compreender 95h de atividades de estudo, de pesquisa e de planejamento das atividades no futuro ambiente de estágio, incluindo análise de documentos e a montagem de um plano ou programa estratégico para a atividade, especificando as ações de estágio, objetivos, justificativa, metodologia de trabalho e resultados esperados. Esse plano deverá ter aprovação do Colegiado do Curso como requisito imprescindível à realização do estágio. As demais 40h serão dedicadas ao efetivo exercício do estágio que poderá ser desenvolvido em instituições que ofertam processos educativos não formais, tais como em museus de ciências, em laboratórios de ensino itinerantes ou não, em plataformas virtuais, no desenvolvimento de projetos de ensino em programas de governo, de empresas, na assistência social, ou outros que contemplem necessariamente a promoção e o ensino de ciências. As atividades poderão ser diversas tais como docência, organização ou supervisão. Como a natureza desse estágio é muito diversa, poderá haver situações em que 40h de efetivo exercício do estágio sejam insuficientes ou exageradas. Esses casos poderão ser justificados no plano ou programa estratégico para a atividade e caberá ao Colegiado do Curso a aprovação ou não da alteração dessas horas que serão retiradas ou acrescentadas às 95h de planejamento.

Art. 7º. Para a organização prévia das atividades de estágio são previstas as seguintes providências:

I – Compete ao aluno:

Retirar, junto à Coordenadoria de Serviço de Integração Câmpus-Empresa (COSIE) a Carta de Apresentação à Instituição Concedente, bem como a listagem de documentos a serem fornecidos à instituição acadêmica para a formalização do estágio.

- a. Apresentar-se à Instituição Concedente pretendida, solicitando autorização para realizar o estágio;
- b. Em caso de aceite, recolher os dados da Concedente para elaboração do Termo de Compromisso: Razão Social, Unidade Organizacional, CNPJ, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, Nome do Supervisor de Estágio, Cargo, Telefone e e-mail.

II – Compete ao professor orientador de estágio:

apresentar o presente Regulamento ao estagiário sob sua orientação;

1. verificar a documentação organizada pelo estudante para a formalização do estágio, assinando os documentos necessários;
2. elaborar e pactuar com o aluno o Plano de Atividades a ser desenvolvido no estágio, incluindo a especificação da modalidade de avaliação, com a expressão dos respectivos critérios.

Art. 8º. São consideradas atividades de estágio:

- I. Observação em campo no Campo de Estágio. A observação crítica constitui um procedimento importante na experiência de estágio na escola. Consiste no uso atento dos sentidos para adquirir conhecimento sobre aspectos como a cultura e a realidade do grupo observado.
- II. Registro de observações, participações e demais atividades desenvolvidas. O registro sistemático de observações constitui o recurso básico para a experiência prática, ou seja, a elaboração dos planos e projetos a serem desenvolvidos no estágio curricular supervisionado. Os registros podem ser feitos através do caderno de campo, da ficha de registro de campo, fazendo constar no instrumento: local, dia, horário de início e término do período de observação e/ou participação.
- III. Participação em atividades da Instituição Concedente. A participação do aluno-estagiário envolve a sua colaboração ativa no planejamento, realização ou

avaliação dessas mesmas atividades.

- IV. Investigação, pesquisas e estudos científico-tecnológicos. Envolve atividades de produção e difusão de conhecimentos do campo educacional em articulação com as práticas pedagógicas e de pesquisa. A pesquisa, neste caso, objetiva fazer investigações que apoiem práticas educativas em contextos escolares e não escolares.
- V. Docência Supervisionada. Atividade docente a ser realizada nos Anos Finais do Ensino Fundamental, no Ensino Médio Regular, na Educação Profissional de Nível Médio e na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos.
- VI. Atividades Curriculares: ações que estejam previstas no calendário acadêmico como conselhos de classe, reuniões de área e núcleo, feiras, jogos, olimpíadas, entre outras, de acordo com a orientação do supervisor na instituição.

CAPÍTULO IV

DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 9º. Denomina-se Orientador de Estágio o docente do IFSul – Câmpus Pelotas – Visconde da Graça, responsável pela disciplina Seminários de Prática Docente, que irá orientar e auxiliar o aluno-estagiário em seu programa de estágio, este será designado pelo Colegiado/Coordenadoria de curso.

Art. 10. São atribuições do Orientador de Estágio:

- I – Elaborar com o estagiário um plano e um cronograma de atividades a serem realizadas tanto nas dependências do *Campus* quanto nas instituições ou espaços educativos onde o estágio se desenvolve e submetê-lo à aprovação no Colegiado / Coordenadoria de Curso;
- II – Realizar encontros de orientação para assessorar a elaboração, organização e execução de planos, projetos, recursos didáticos, instrumentos para coleta de dados e avaliação de atividades dos Estágios, de acordo com o Cronograma das aulas no *Campus*, preferencialmente no horário do componente curricular;
- III – Acompanhar e avaliar o estagiário nas etapas de desenvolvimento do seu trabalho, estabelecendo contato com o espaço campo em que se desenvolve, bem como, visitas ao local de Estágio;

IV – Oferecer os subsídios metodológicos e orientar a produção do relatório de estágio, posteriormente, avaliar estes documentos, divulgando e justificando os resultados obtidos, considerando a natureza teórico-prática do Estágio Curricular Supervisionado, priorizando o aspecto formativo em todas as atividades e fases do processo;

Art. 11. Denomina-se Professor Supervisor o docente do componente curricular da escola campo de estágio. Esse profissional da educação deverá ser graduado em área compatível com sua função e estar habilitado a atuar no mesmo campo acadêmico científico em que oferece estágio;

Art. 12. São atribuições do Professor Supervisor da Instituição/Campo de Estágio:

- I. Receber, acompanhar o comparecimento nos dias e horários previstos, e, orientar o estagiário em relação à sua participação nas atividades da instituição campo de Estágio;
- II. Informar o Professor Orientador acerca do desempenho do estagiário em suas atividades na Instituição/Campo de Estágio;
- III. Participar da avaliação das atividades de estágio dos alunos sob sua supervisão de acordo com a Ficha de Avaliação dos Estágios Curriculares, definidos pelo IFSUL Campus Pelotas – Visconde da Graça.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art. 13. Denomina-se Aluno-Estagiário o estudante do Curso de Licenciatura em Química, regularmente matriculado no componente curricular Estágio Curricular Supervisionado I, II, ou III, que participará das atividades de ensino, pesquisa e extensão em ambiente escolar, consolidando sua formação e a articulação entre a teoria e a prática.

Art. 14. São responsabilidades e atribuições do Estagiário:

- I. Escolher em concordância com o professor orientador e o coordenador de curso, a instituição/estabelecimento onde realizará o Estágio;
- II. Realizar a observação, analisar documentos e planos de ensino elaborados pela instituição campo de Estágio nos aspectos gerais e em sala de aula nas áreas

ou disciplinas objeto de docência;

- III. Elaborar planos de aula, cronograma de atividades com carga horária, instrumentos de pesquisa e de avaliação e apresentar ao professor orientador do Estágio. Após autorizados apresentar, previamente, ao professor supervisor no campo de Estágio os planos de aula que irá ministrar, antes de executá-los;
- IV. Desenvolver as atividades de estágio de acordo com o Plano de Atividades elaborado e pactuado com o Professor Orientador observando a carga horária e na turma definidas para o Estágio;
- V. Ser assíduo e pontual, comparecer no local de estágio nos dias e horários previstos, se apresentando de forma adequada ao ambiente escolar e cumprindo rigorosamente o Plano de Atividades.
- VI. Informar, com antecedência, ao professor orientador do Estágio e a instituição campo de Estágio qualquer eventual mudança de data de atividade prevista no cronograma apresentado;
- VII. Atender às solicitações de caráter acadêmico registrando sistematicamente as atividades desenvolvidas no campo de estágio e apresentar periodicamente os registros aos Professor Orientador, mantendo-o informado do andamento das atividades;
- VIII. Elaborar os relatórios previstos e cumprir na íntegra o Regulamento Geral de Estágio.

Parágrafo único: O Estágio Curricular Supervisionado poderá ser interrompido, cancelado e/ou finalizado a qualquer momento, cabendo aos Professores Orientadores e Supervisores decisões de aprovação, passando pela ciência do colegiado do curso.

CAPÍTULO VI

DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 15. O Estágio Curricular Supervisionado, desde que autorizado pela instância competente, pode ser desenvolvido em escolas das redes pública, privada ou, se for o caso, em espaços educativos não escolares desde que autorizado pelo

Colegiado do Curso.

Art. 16. O aluno-estagiário deve entregar à escola por ele escolhida os documentos de apresentação indicados neste regimento.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Art. 17. O relatório de estágio consiste na síntese descritiva e analítico-reflexiva das experiências e aprendizagens ao longo das atividades realizadas no campo de estágio. Deve ser uma produção individual elaborada em conformidade com a estrutura e critérios estabelecidos neste Regulamento.

Art. 18. Ao final da regência de classe de cada um dos três Estágios Curriculares Obrigatórios, o estudante deverá apresentar na forma de Relatório de Estágio, um documento formal descrevendo sua experiência prática.

Art. 19. O Relatório de Estágio Curricular Supervisionado deve ser entregue até 15 (quinze) dias após o final da regência de classe de cada um dos três estágios e, ainda, constituir-se em um documento a ser apresentado em uma única via original impressa com padrões de formatação de acordo com o modelo que consta na Ficha XI, neste regulamento

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Art. 20. A avaliação do desempenho do aluno-estagiário será realizada pelos professores orientadores (Ficha IX), considerando também as observações do professor supervisor, feitas na Ficha de Avaliação dos Estágios Curriculares (Ficha VIII). O orientador deverá manifestar-se em relação à aprovação ou reprovação do aluno-estagiário de acordo com o previsto na Organização Didática do IFSul, e respeitadas as normas deste Regulamento.

Art. 21. O aluno é considerado aprovado no Estágio se atingir satisfatoriamente os objetivos listados no Art. 5º deste Regulamento, a partir dos registros das Fichas

de Avaliação .

Parágrafo único. O estagiário que, na avaliação, não alcançar aprovação, deverá repetir o Estágio, não cabendo avaliação complementar ou segunda chamada.

CAPÍTULO IX

DO DESLIGAMENTO

Art. 22. O aluno-estagiário será desligado do Estágio Curricular Supervisionado:

- I – Se comprovada insuficiência na avaliação de desempenho;
- II – A pedido do próprio;
- III – Em decorrência do descumprimento, por parte do aluno-estagiário ou da escola campo de estágio, do Termo de Compromisso de Estágio;
- IV – No caso de ele deixar de comparecer às atividades de estágio, sem motivo justificado, totalizando um número de faltas superior a 25% da carga horária total do período.

CAPÍTULO X

DO ENCAMINHAMENTO PARA O ESTÁGIO

Art. 23. Para o encaminhamento e desenvolvimento do estágio curricular supervisionado, é necessário a formalização deste processo por meio do preenchimento e assinatura dos seguintes documentos: Carta de Apresentação e Termo de Compromisso de Estágio (Fichas I e II).

§ I. Após o estágio curricular supervisionado estar formalmente autorizado, o estudante poderá iniciar as observações no campo de estágio e deverá preencher, a cada observação, a Ficha de Observação Docente (Ficha VI). Também deverá realizar a análise do Projeto Pedagógico da Escola (Ficha VI) e apresentar Planejamento de Regência Supervisionada (anexo I das Fichas III, IV ou V de acordo com o respectivo estágio a ser realizado). Uma vez autorizado o início da regência pelo professor coordenador, deverá entregar o Plano de Aula de cada encontro com pelo menos uma semana de antecedência (anexo II das Fichas III, IV ou V de acordo com o respectivo estágio a ser realizado). Todos os documentos necessários ao encaminhamento do Estágio Curricular

Supervisionado, à Regência das aulas, às Avaliações e ao Relatório de Estágio encontram-se em anexo na seguinte ordem:

Ficha I – Carta de Apresentação;

Ficha II – Termo de Compromisso de Estágio;

Ficha III – Estágio Curricular Supervisionado I (anexo I – Planejamento de Regência Supervisionada. Anexo II – Plano de Aula);

Ficha IV – Estágio Curricular Supervisionado II (anexo I – Planejamento de Regência Supervisionada. Anexo II – Plano de Aula);

Ficha V – Estágio Curricular Supervisionado III (anexo I – Planejamento de Regência Supervisionada. Anexo II – Plano de Aula);

Ficha VI – Observação da Ação Docente;

Ficha VII – Análise do Projeto Pedagógico da Escola – Análise do aluno;

Ficha VIII – Avaliação do Estagiário – Professor Regente;

Ficha IX – Avaliação do Estagiário – Visita do Orientador;

Ficha X – Avaliação de Estágio – Avaliação final;

Ficha XI – Modelo de Relatório Final;

Ficha XII – Termo de Realização do Estágio.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Os casos omissos a este Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado/Coordenação de Cursos.

Anexos

Ficha I – CARTA DE APRESENTAÇÃO

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
COORDENADORIA DE ESTÁGIOS – COSIE**

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Para:

Da: Coordenadoria de Estágios do IF Sul-Rio-Grandense Câmpus Pelotas – Visconde da Graça

Data

Prezados,

Segue abaixo os dados solicitados para início de estágio das (os) discentes em Licenciatura do IF Sul Câmpus Pelotas Visconde da Graça.

NOME DO ESTAGIÁRIO:

TELEFONE:

EMAIL:

CURSO:

Coordenadoria de Estágios

IF SUL-RIO-GRANDENSE Campus Pelotas – Visconde da Graça

Profª. Solange Ferreira da Silveira Silveira

Ficha II – TERMO DE COMPROMISSO

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
COORDENADORIA DE ESTÁGIOS – COSIE**

TERMO DE COMPROMISSO E PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento particular, as partes abaixo qualificadas:

ESTAGIÁRIA/O

Nome:

Curso:

Nível:

Semestre:

CPF:

Data de nascimento:

Nº de matrícula:

DDD + Telefone(s):

E-mail:

Endereço:

Nº:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Estado:

Representante legal *(requerido apenas para menores de dezoito anos):*

Nome:

CPF

CONCEDENTE

Razão Social *(ou NOME no caso de profissional liberal):*

Câmpus *(somente para estágios realizados dentro do IFSul):*

CNPJ *(ou CPF no caso de profissional liberal):*

Registro ATIVO no Conselho Profissional *(somente para profissional liberal):*

Setor:

DDD + Telefone(s):

Ramal:

Endereço:

Nº:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Estado:

Representada por:

Cargo ou função:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

Campus: Pelotas - Visconde da Graça

CNPJ: 10.729.992/0008-12

DDD + Telefone: (53) 3309-5575

Ramal: 5575

Endereço: Av. Ildefonso Simões Lopes

Nº: 2791

Bairro: Três Vendas

Cidade: Pelotas

CEP: 96060-290

Estado: RS

Representada por: Solange Ferreira da Silveira Silveira

Cargo ou função: Coordenadora dos Serviços de Integração Campus-Empresa

firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio que será regido pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, pela Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, pelo Regulamento de Estágios do IFSul e normativas correlatas com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

As partes supra qualificadas celebram o presente Termo de Compromisso de Estágio – TCE o qual tem o objetivo de particularizar a relação jurídica especial entre a/o **Estagiária/o**, a **Concedente** e a **Instituição de Ensino**, caracterizando-se como sem vínculo empregatício.

§ 1º– O estágio é parte integrante do processo pedagógico do curso e do itinerário formativo da/o estudante e poderá ser obrigatório ou não obrigatório.

§ 2º - A **Instituição de Ensino** e a **Concedente** reconhecem o estágio como espaço de formação social, cultural e profissional que deve acolher a diversidade das/os estudantes nas suas mais diversas formas em ambiente com pessoas que prezam pelo respeito e solidariedade e repudiam quaisquer tipos de preconceitos e/ou discriminações.

§ 3º - A **Concedente** ao oportunizar estágio para estudantes com deficiência deverá assegurar as tecnologias assistivas necessárias para que a/o estagiária/o possa realizar suas atividades com autonomia, segurança e qualidade oportunizando aprendizados que contribuam para sua inserção no mundo do trabalho.

§ 4º - O TCE assinado por todas as partes é requisito para o início do estágio na **Concedente**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE ATIVIDADES

No desenvolvimento do estágio, caberá à concedente proporcionar à/ao estagiária/o, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

I. Descrição das atividades a serem desenvolvidas pela/o estagiária/o:

II. Dados do/a Supervisor/a do estágio:

Nome:

Cargo:

Formação:

Número do Registro Profissional:

Tempo de experiência na área de formação da/o estudante:

E-mail:

DDD + Telefone:

III. Professor/a orientador/a do estágio (*informar neste campo ou aguardar despacho a ser anexado*):

Nome:

Cargo:

Formação:

E-mail:

DDD + Telefone:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, MODALIDADE E JORNADA DE ESTÁGIO

O presente Termo de Compromisso de Estágio – TCE será acordado entre as partes, com as seguintes condições:

I. Modalidade de Estágio: OBRIGATÓRIO

II. Período de realização:

III. Dias da semana estagiados (Ex: Segunda a sexta-feira):

IV. Horários (especificar se houver intervalo e/ou horários diferentes nos dias estagiados):

V. Carga horária total:

Diária: h.

Semanal: h.

CLÁUSULA QUARTA - DA BOLSA-AUXÍLIO, AUXÍLIO-TRANSPORTE E DEMAIS BENEFÍCIOS

A/o estagiária/o receberá da concedente uma bolsa-auxílio no valor de R\$ 0,00 por mês e auxílio-transporte de R\$ 0,00 por mês efetivamente estagiado.

CLÁUSULA QUINTA – DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

Durante a vigência do presente TCE, a/o **Estagiária/o** estará incluído na cobertura de seguro que prevê indenização em casos de acidentes pessoais e morte, a cargo da **Instituição de Ensino** do estágio, proporcionada pela apólice/proposta nº: 01.82.0002282.000000 da seguradora: Gente Seguradora S/A.

§ 1º - A cópia da apólice de seguros deverá ser anexada ao Termo de Compromisso de Estágio. Em caso de PROPOSTA de seguro, deverá ser anexada além desta, o comprovante de pagamento.

§ 2º - Em caso de apólice coletiva empresarial, a concedente compromete-se pela inclusão do nome da/o estagiária/o na mesma, atendendo ao disposto na

lei 11.788/2008.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

I – Caberá à Instituição de Ensino:

- a) avaliar as instalações da parte **Concedente** do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional da/o **Estagiária/o**;
- b) indicar professor/a orientador/a da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades da/o **Estagiária/o**;
- c) exigir da/o **Estagiária/o** a apresentação periódica do relatório das atividades de estágio, em prazo não superior a seis meses, com o visto do/a orientador/a da **Instituição de Ensino** e do/a supervisor/a da parte **Concedente**;
- d) zelar pelo cumprimento do TCE, reorientando a/o **Estagiária/o** para outro local, em caso de descumprimento de suas normas;
- e) elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus estudantes.

II – Caberá à Concedente:

- a) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar à/ao **Estagiária/o** atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, cumprindo as regulamentações estabelecidas na legislação relacionada à saúde e a segurança no trabalho;
- b) indicar funcionária/o do quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/o **Estagiária/o**, para orientar e supervisionar as atividades previstas no plano de atividades de estágio;
- c) reduzir a jornada da/o **Estagiária/o** em períodos de avaliação escolar quando solicitada;
- d) por ocasião de desligamento da/o **Estagiária/o**, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- e) manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

f) enviar à **Instituição de Ensino**, em prazo não superior a seis meses, o relatório de atividades de estágio, com vista obrigatória à/ao **Estagiária/o**;

g) contratar em favor da/o estagiária/o, o seguro contra acidentes pessoais com as coberturas previstas em lei, obedecendo o valor mínimo de indenização estabelecido pelo IFSul.

Parágrafo único: A responsabilidade de que trata a cláusula sexta, inciso II, alínea g torna-se sem efeito nos casos de estágio obrigatório em que a instituição de ensino assumir a responsabilidade pelo seguro contra acidentes pessoais, desde que:

I – Previamente acordado com o IFSul e

II – Expresso na cláusula quinta deste TCE que a cobertura de seguro que prevê indenização em casos de acidentes pessoais e morte está a cargo da Instituição de Ensino.

III – Caberá à/ao Estagiária/o:

a) manter confidencialidade e sigilo, presente e futuro, sobre todas as informações a que tenha acesso durante o estágio, ciente desde já que é proibido produzir cópias, por qualquer meio ou forma, sem expressa autorização da concedente;

b) acionar o seguro contra acidentes pessoais em caso de sinistro;

c) cumprir e obedecer às normas internas da **Concedente**, especialmente às relacionadas ao estágio;

d) elaborar e entregar periodicamente à **Instituição de Ensino**, os relatórios das atividades de estágio nos prazos, formas e padrões estabelecidos;

e) redigir e apresentar à **Instituição de Ensino**, o relatório final de estágio e documentações complementares, conforme determinações do Projeto Pedagógico do Curso e da **Instituição de Ensino**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESLIGAMENTO DA/O ESTAGIÁRIA/O

O desligamento da/o **Estagiária/o** dar-se-á pelas seguintes razões:

a) automaticamente, ao término do estágio;

b) a pedido;

- c) decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na **Instituição de Ensino**;
- d) a qualquer tempo, no interesse da Administração da **Concedente**,
- e) em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio;
- f) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- g) pela interrupção do curso na **Instituição de Ensino** a que pertença a/o **Estagiária/o** e
- h) por conduta incompatível com a exigida pela **Concedente** ou pela **Instituição de Ensino**.

§1º – A rescisão, tanto quando requerida pela/o **Estagiária/o** quanto pela parte **Concedente**, deverá ser comunicada com uma antecedência de, pelo menos, 5 (cinco) dias úteis.

§2º- Se, em virtude de rescisão ou término do estágio, quando o IFSul for a Concedente, restar débito de qualquer natureza, caberá à/ao **Estagiária/o** restituir os valores antecipados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do desligamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

A **Instituição de Ensino**, a **Concedente** e a/o **Estagiária/o** elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, Comarca de Pelotas, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais questões relativas a este TCE, ficando os casos omissos disciplinados pela disposição de direito que lhes forem aplicáveis, especialmente pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

E por estarem de comum acordo com as disposições aqui lavradas, as partes assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor, para que produza os seus efeitos jurídicos.

Pelotas, de de 2023.

(A data deverá ser anterior ao início do estágio).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

Ficha III – ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO I

I – Carga horária: 135h (20 horas de regência)

II – Período acadêmico: 7º semestre

III – Etapas de atuação na Educação Básica: 6º, 7º, 8º ou 9 anos ou em qualquer adiantamento do Ensino Médio

IV – Atividades desenvolvidas: observação e registro das rotinas escolares; análise documental; docência supervisionada.

V – Etapas de planejamento:

5.1 Observação de contexto escolar

Deverá fazer parte do relatório final de estágio.

Período de realização: de _____ a _____

5.2 Análise documental

Deverá fazer parte do relatório final de estágio.

Período de realização: de _____ a _____

Entrega: _____

5.3 Planejamento da Regência Supervisionada

Anexo I – Modelo de Planejamento de Regência Supervisionada.

A entrega do planejamento deve ser feita até a fase de observação do contexto escolar.

Período de realização: de _____ a _____

Entrega: _____

5.4 Planos de aula

Anexo II – Modelo de Plano de Aula

Elaboração e apresentação, ao professor orientador, com duas semanas de antecedência à aplicação.

5.5 Relatórios de aula

Anexo II – Modelo de Plano de Aula

Ao final de cada aula, o estagiário deverá escrever suas memórias na forma de relato, descrevendo com clareza e objetividade os principais momentos da aula e os acontecimentos que merecem destaque, junto de sua reflexão sobre sua prática.

ANEXO I

PLANEJAMENTO DE REGÊNCIA SUPERVISIONADA

I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1 Estagiário:

1.2 Carga horária:

1.3 Período de realização:

1.4 Escola:

1.5 Adiantamento:

1.6 Horários:

II – PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Cada Unidade Temática trabalhada pelo estagiário deverá ser contemplada com todos os itens seguintes.

2.1 Unidade Temática

Deve ser descrita indicando os temas e conteúdos abordados, incluindo subunidades.

2.2 Objetivos

No planejamento é importante que estejam claros os objetivos, geral e específicos, do estagiário para com o aprendizado e vivência dos estudantes.

2.3 Metodologias

Deve-se descrever de que forma o estagiário pretende desenvolver a unidade temática, mostrando como será a relação entre as atividades desenvolvidas e a construção do entendimento acerca dos assuntos estudados.

2.4 Atividades a serem realizadas

Devem ser descritas as atividades pedagógicas a serem realizadas e a importância delas para o desenvolvimento da unidade. Exemplos de atividades podem ser leitura de texto, experimentos, produção de cartazes ou desenhos, exercícios, slides, etc. Todos os materiais a serem utilizados devem seguir este planejamento na forma de anexos.

2.5 Avaliação

Os critérios e a forma de avaliação devem ser claros tanto no planejamento, quanto na comunicação com os estudantes. Desta forma, neste item deve ser relatada como será realizada a avaliação dos discentes da escola campo de estágio, listando os instrumentos avaliativos a serem utilizadas.

2.6 Referências

As referências de materiais didáticos ou qualquer recurso utilizado deve ser citada neste item.

ANEXO II

PLANO DE AULA

I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1 Estagiário:

1.2 Carga horária:

1.3 Período de realização:

1.4 Escola:

1.5 Adiantamento:

1.6 Horários:

II. – Unidade temática / conteúdo(s)

III. – Objetivo geral

IV – Metodologia

4.1 Princípios gerais:

4.2 Procedimentos:

V. – Avaliação

VI. – Recursos necessários

VII – Relatório de aula

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

Ficha IV – ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

I – Carga horária: 135h (20 horas de regência)

II – Período acadêmico: 8º semestre

III – Etapas de atuação na Educação Básica: Ensino Médio

IV – Atividades desenvolvidas: observação e registro das rotinas escolares; análise documental; docência supervisionada.

V – Etapas de planejamento:

5.1 Observação de contexto escolar

Deverá fazer parte do relatório final de estágio.

Período de realização: de _____ a _____

5.2 Análise documental

Deverá fazer parte do relatório final de estágio.

Período de realização: de _____ a _____

Entrega: _____

5.3 Planejamento da Regência Supervisionada

Anexo I – Modelo de Planejamento de Regência Supervisionada.

A entrega do planejamento deve ser feita até a fase de observação do contexto escolar.

Período de realização: de _____ a _____

Entrega: _____

5.4 Planos de aula

Anexo II – Modelo de Plano de Aula

Elaboração e apresentação, ao professor orientador, com duas semanas de antecedência à aplicação.

5.5 Relatórios de aula

Anexo II – Modelo de Plano de Aula

Ao final de cada aula, o estagiário deverá escrever suas memórias na forma de relato, descrevendo com clareza e objetividade os principais momentos da aula e os acontecimentos que merecem destaque, junto de sua reflexão sobre sua prática.

ANEXO I

PLANEJAMENTO DE REGÊNCIA SUPERVISIONADA

I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1 Estagiário:

1.2 Carga horária:

1.3 Período de realização:

1.4 Escola:

1.5 Adiantamento:

1.6 Horários:

II – PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Cada Unidade Temática trabalhada pelo estagiário deverá ser contemplada com todos os itens seguintes.

2.1 Unidade Temática

Deve ser descrita indicando os temas e conteúdos abordados, incluindo subunidades.

2.2 Objetivos

No planejamento é importante que estejam claros os objetivos, geral e específicos, do estagiário para com o aprendizado e vivência dos estudantes.

2.3 Metodologias

Deve-se descrever de que forma o estagiário pretende desenvolver a unidade temática, mostrando como será a relação entre as atividades desenvolvidas e a construção do entendimento acerca dos assuntos estudados.

2.4 Atividades a serem realizadas

Devem ser descritas as atividades pedagógicas a serem realizadas e a importância delas para o desenvolvimento da unidade. Exemplos de atividades podem ser leitura de texto, experimentos, produção de cartazes ou desenhos, exercícios, slides, etc. Todos os materiais a serem utilizados devem seguir este planejamento na forma de anexos.

2.5 Avaliação

Os critérios e a forma de avaliação devem ser claros tanto no planejamento, quanto na comunicação com os estudantes. Desta forma, neste item deve ser relatada como será realizada a avaliação dos discentes da escola campo de estágio, listando os instrumentos avaliativos a serem utilizadas.

2.6 Referências

As referências de materiais didáticos ou qualquer recurso utilizado deve ser citada neste item.

ANEXO II

PLANO DE AULA

I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1.1 Estagiário:

1.2 Carga horária:

1.3 Período de realização:

1.4 Escola:

1.5 Adiantamento:

1.6 Horários:

III. – Unidade temática / conteúdo(s)

IV. – Objetivo geral

IV – Metodologia

4.1 Princípios gerais:

4.2 Procedimentos:

VI. – Avaliação

VII. – Recursos necessários

VII – Relatório de aula

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

Ficha V – ESTÁGIO SUPERVISIONADO III

I – Carga horária: 135h (20 horas de regência)

II – Período acadêmico: 8º semestre

III – Etapas de atuação na Educação Básica: Educação de Jovens e Adultos, Ensino Médio, Gestão Escolar ou Espaços de Ensino Não Formal

IV – Atividades desenvolvidas: observação e registro das rotinas escolares; análise documental; docência supervisionada.

V – Etapas de planejamento:

5.1 Observação de contexto escolar

Deverá fazer parte do relatório final de estágio.

Período de realização: de _____ a _____

5.2 Análise documental

Deverá fazer parte do relatório final de estágio.

Período de realização: de _____ a _____

Entrega: _____

5.3 Planejamento da Regência Supervisionada

Anexo I – Modelo de Planejamento de Regência Supervisionada.

A entrega do planejamento deve ser feita até a fase de observação do contexto escolar.

Período de realização: de _____ a _____

Entrega: _____

5.4 Planos de aula

Anexo II – Modelo de Plano de Aula

Elaboração e apresentação, ao professor orientador, com duas semanas de antecedência à aplicação.

5.5 Relatórios de aula

Anexo II – Modelo de Plano de Aula

Ao final de cada aula, o estagiário deverá escrever suas memórias na forma de relato, descrevendo com clareza e objetividade os principais momentos da aula e os acontecimentos que merecem destaque, junto de sua reflexão sobre sua prática.

ANEXO I

PLANEJAMENTO DE REGÊNCIA SUPERVISIONADA

I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Estagiário:
- 1.2 Carga horária:
- 1.3 Período de realização:
- 1.4 Escola:
- 1.5 Adiantamento:
- 1.6 Horários:

II – PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

Cada Unidade Temática trabalhada pelo estagiário deverá ser contemplada com todos os itens seguintes.

2.1 Unidade Temática

Deve ser descrita indicando os temas e conteúdos abordados, incluindo subunidades.

2.2 Objetivos

No planejamento é importante que estejam claros os objetivos, geral e específicos, do estagiário para com o aprendizado e vivência dos estudantes.

2.3 Metodologias

Deve-se descrever de que forma o estagiário pretende desenvolver a unidade temática, mostrando como será a relação entre as atividades desenvolvidas e a construção do entendimento acerca dos assuntos estudados.

2.4 Atividades a serem realizadas

Devem ser descritas as atividades pedagógicas a serem realizadas e a importância delas para o desenvolvimento da unidade. Exemplos de atividades podem ser leitura de texto, experimentos, produção de cartazes ou desenhos, exercícios, slides, etc. Todos os materiais a serem utilizados devem seguir este planejamento na forma de anexos.

2.5 Avaliação

Os critérios e a forma de avaliação devem ser claros tanto no planejamento, quanto na comunicação com os estudantes. Desta forma, neste item deve ser relatada como será realizada a avaliação dos discentes da escola campo de estágio, listando os instrumentos avaliativos a serem utilizadas.

2.6 Referências

As referências de materiais didáticos ou qualquer recurso utilizado deve ser citada neste item.

ANEXO II

PLANO DE AULA

I – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Estagiário:
- 1.2 Carga horária:
- 1.3 Período de realização:
- 1.4 Escola:

1.5 Adiantamento:

1.6 Horários:

IV. – Unidade temática / conteúdo(s)

V. – Objetivo geral

IV – Metodologia

4.1 Princípios gerais:

4.2 Procedimentos:

VII. – Avaliação

VIII. – Recursos necessários

VII – Relatório de aula

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

Ficha VI – OBSERVAÇÃO DA AÇÃO DOCENTE

1. Quais os objetivos definidos para a aula a ser observada? O que pretende que os alunos aprendam e como saberá se os alunos aprenderam?
2. Quais as abordagens, estratégias e recursos definidos para a concretização dos objetivos?
3. A integração desta aula específica no currículo ou no planejamento mais alargado (como esta aula se relaciona com as anteriores e as seguintes)? Quais são os conhecimentos prévios dos alunos acerca do tema da aula?
4. As possibilidades de diferenciação previstas em resposta a diferentes características e ritmos dos alunos.
5. A forma como serão obtidas evidências do grau de concretização dos objetivos propostos.
6. As regras estabelecidas para frequência, participação, duração e modo de realização das tarefas.
6. Relaciona os objetivos propostos com o que realmente aconteceu.
7. Quais as tarefas propostas para os alunos e qual a sua relevância no tema em estudo?
8. Quais os tipos de interações realizadas no decorrer da aula entre professor/alunos e alunos/alunos?
9. Como se deu o término da aula?
10. De que forma o comportamento do professor interferiu no comportamento e na aprendizagem dos alunos?
11. O que considera que tenha corrido bem?
12. O que gostaria de alterar e como?
13. Situações atípicas que tenham ocorrido.

REGISTROS

Assinatura do Observador

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

Ficha VII – ANÁLISE DO PROJETO PEDAGÓGICO DA ESCOLA –
ANÁLISE DO ALUNO

IDENTIFICAÇÃO

1. Apresentação e introdução

- 1.1. Define o que é o Projeto Político Pedagógico, conforme a realidade da instituição?
- 1.2. Possui dados de identificação da escola: ato de autorização (nº RES. e data); ato de reconhecimento da escola (nº RES. e data); aprovação do Regimento Escolar, entre outros?
- 1.3. Expõe aspectos históricos importantes?
- 1.4. Expressa a organização do espaço físico?
- 1.5. Especifica a oferta de cursos /modalidades?

2. Objetivos

- 2.1. Considera aspectos legais e sociais?

3. Marco situacional

- 3.1. Descreve a realidade brasileira, do estado, do município, da escola?
- 3.2. Analisa criticamente as contradições e conflitos presentes na realidade e suas relações com a prática educativa, explicitando as principais questões centrais (organização, abrangência, capacidade face à demanda, formação dos educadores e outros) seus limites e possibilidades?
- 3.3. Explicita o perfil da população atendida pela escola?

4. Marco conceitual

- 4.1. Explicita a concepção de sociedade, de mundo, de homem, de educação/ escola, de conhecimento de ensino, de aprendizagem, de avaliação, de currículo, de princípios didático-pedagógico e de tecnologia?
- 4.2. Explicita os princípios: igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso no processo educativo, gestão democrática, valorização dos trabalhadores em educação como princípio central na busca da qualidade e sucesso educativo.
- 4.3. Coloca questões sobre currículo: matriz teórica e organização de turmas, organização da hora / atividade: objetivo e finalidade, calendário escolar?

- 4.4. Explicita o regime escolar: horário de funcionamento da escola, período, modalidades, organização do tempo escolar (anos, ciclos), sala de apoio, sala de recursos, Programas de Inclusão Escolar, forma de matrícula, material didático, inclusão social (necessidades especiais, indígenas, afrodescendente, imigrantes, educação do campo)?
- 4.5. Define a avaliação: instrumentos, registros, recursos, recuperação, forma de comunicação dos resultados, critérios, processos de avaliação, classificação e promoção, avaliação da educação e da escola (institucional), avaliação do ensino e da aprendizagem (em consonância com o Regimento Escolar, Prova Brasil, SAEB, ENEM, IDEB)?

5. Marco operacional

- 5.1. Cita a organização interna da Escola / funções específicas?
- 5.2. Possui o Plano de Ação da Escola?
- 5.3. Cita o papel das Instâncias Colegiadas (Conselho Escolar, Conselho de Classe, Grêmio Estudantil)?
- 5.4. Cita a formação continuada dos trabalhadores em educação e dos conselheiros?
- 5.5. Detalha as condições físicas, materiais e didáticas (laboratórios, biblioteca e outros)?
- 5.6. Estão relacionados às referências, os materiais didáticos impressos/ eletrônicos utilizados na elaboração do Projeto Político Pedagógico?

6. Observações:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

FICHA VIII – AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO – PROFESSOR
REGENTE

IDENTIFICAÇÃO

Estagiário:
Instituição concedente:
Docente supervisor:
Componente curricular do estágio:
Modalidade:
Forma:
Semestre/série:

AVALIAÇÃO OBJETIVA

Para cada critério avaliado, indicar o nível de atendimento, conforme a sequência mostrada na tabela: insuficiente (INS), regular (REG), bom (BOM), muito bom (MB).

CRITÉRIO	NÍVEL DE ATENDIMENTO			
	INS	REG	BOM	MB
MENSÃO 1 – Planejamento O estagiário apresentou e seguiu os planos de aula? Considerou abertura para novos aspectos relevantes, especialmente os levantados pelos alunos? Os recursos planejados estiveram de acordo com os assuntos a serem tratados e as possibilidades da escola?				
MENSÃO 2 – Recursos metodológicos O estagiário utilizou adequadamente os recursos planejados? Organizou a sala de aula e os materiais de forma adequada? Dinamizou as aulas pela comunicação com os estudantes e o uso de diferentes recursos?				
MENSÃO 3 – Desempenho do estagiário O estagiário apresentou facilidade em expor suas ideias? Trabalhou de forma clara e objetiva os conteúdos propostos? Dialogou com os estudantes, respeitando seus posicionamentos? Trata a todos com respeito e				

igualdade? Atuou adequadamente na resolução de situações-problema? Foi assíduo e pontual?				
MENSÃO 4 – Aprendizagem e avaliação estagiário estimulou a participação dos alunos nas atividades? Observa as necessidades individuais e/ou coletivas? Incentivou a utilização de recursos extra sala de aula para aprendizagem? Utilizou instrumentos de avaliação compatíveis com os objetivos e conteúdos propostos? Utiliza diferentes métodos de avaliação?				
MENSÃO 5 – Domínio de conteúdo estagiário demonstrou domínio dos assuntos e conteúdos abordados, contextualizando-os?				
MENSÃO 6 – Postura no ambiente escolar estagiário demonstrou discrição, ética e respeito em relação às informações e ações nas quais participou na escola? Sua postura estava de acordo com as necessidades da turma e da escola? Comprometeu-se com as ações e projetos da escola e da comunidade na qual está inserida? Manteve bom relacionamento com os integrantes da comunidade escolar?				

AVALIAÇÃO COMENTADA:

Para cada dimensão avaliada anteriormente, descreva pontos positivos e negativos de destaque do estagiário.

MENSÃO 1 – Planejamento
MENSÃO 2 – Recursos metodológicos
MENSÃO 3 – Desempenho do estagiário

MENSÃO 4 – Aprendizagem e avaliação

MENSÃO 5 – Domínio de conteúdo

MENSÃO 6 – Postura no ambiente escolar

Assinatura do(a) Supervisor(a)

Setor Pedagógico/Direção da Escola

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

Ficha IX – AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO – VISITA DO ORIENTADOR

AVALIAÇÃO

Para cada critério avaliado, indicar o nível de atendimento, conforme a sequência mostrada na tabela: insuficiente (INS; 0-5,9), regular (REG; 6,0-7,4), bom (BOM – 7,5-8,9), muito bom (MB – 9,0-10).

CRITÉRIO	NÍVEL DE ATENDIMENTO			
	INS	REG	BOM	MB
<p>Planejamento</p> <p>Apresenta o plano de aula; segue o plano no decorrer da aula, levando em consideração abertura para novos aspectos relevantes, especialmente os levantados pelos alunos; os recursos planejados estão de acordo com os assuntos a serem tratados.</p>				
<p>Recursos metodológicos</p> <p>Utiliza de forma adequada os recursos planejados; organiza a sala de aula e os materiais utilizados de forma adequada; dinamiza a aula pela comunicação com os alunos e sua relação com os recursos utilizados.</p>				
<p>Desempenho do estagiário</p> <p>Apresenta facilidade em expor suas ideias; trabalha de forma clara e objetiva os conteúdos propostos; dialoga com estudantes, respeitando seus posicionamentos; trata com respeito e igualdade a todos os estudantes; atua adequadamente na resolução de situações-problema; chega na hora; cumpre horários de início e término da aula.</p>				
<p>Aprendizagem e avaliação</p> <p>Estimula a participação dos alunos; observa as necessidades individuais ou coletivas; incentiva a utilização de recursos extra sala de aula para aprendizagem; utiliza instrumentos de avaliação compatíveis com os objetivos e conteúdos propostos; utiliza diferentes métodos de avaliação.</p>				
<p>Domínio de conteúdo</p> <p>Demonstra domínio dos assuntos e conteúdos abordados, contextualizando-os.</p>				

PARECER SOBRE A AULA OBSERVADA

Nome do Observador

Assinatura do Observador

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

Ficha X – AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO – AVALIAÇÃO FINAL

AVALIAÇÃO

Para cada critério avaliado, indicar o nível de atendimento, conforme a sequência mostrada na tabela: insuficiente (INS; 0-5,9), regular (REG; 6,0-7,4), bom (BOM – 7,5-8,9), muito bom (MB – 9,0-10).

CRITÉRIO	NÍVEL DE ATENDIMENTO			
	INS	REG	BOM	MB
<p>Planejamento</p> <p>Apresenta o plano de aula; segue o plano no decorrer da aula, levando em consideração abertura para novos aspectos relevantes, especialmente os levantados pelos alunos; os recursos planejados estão de acordo com os assuntos a serem tratados.</p>				
<p>Recursos metodológicos</p> <p>Utiliza de forma adequada os recursos planejados; organiza a sala de aula e os materiais utilizados de forma adequada; dinamiza a aula pela comunicação com os alunos e sua relação com os recursos utilizados.</p>				
<p>Desempenho do estagiário</p> <p>Apresenta facilidade em expor suas ideias; trabalha de forma clara e objetiva os conteúdos propostos; dialoga com estudantes, respeitando seus posicionamentos; trata com respeito e igualdade a todos os estudantes; atua adequadamente na resolução de situações-problema; chega na hora; cumpre horários de início e término da aula.</p>				
<p>Aprendizagem e avaliação</p> <p>Estimula a participação dos alunos; observa as necessidades individuais ou coletivas; incentiva a utilização de recursos extra sala de aula para aprendizagem; utiliza instrumentos de avaliação compatíveis com os objetivos e conteúdos propostos; utiliza diferentes métodos de avaliação.</p>				
<p>Domínio de conteúdo</p> <p>Demonstra domínio dos assuntos e conteúdos abordados, contextualizando-os.</p>				

PARECER FINAL

Supervisor – Área Pedagógica

Supervisor – Área Específica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

Ficha XI – MODELO DE RELATÓRIO FINAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO X

Aluno(a)

Pelotas, 2018.

Aluno(a)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO X

Relatório de Estágio Supervisionado apresentado como requisito na disciplina de Estágio Supervisionado X da Licenciatura em _____, do Instituto Federal Sul-Rio-Grandense - Campus Pelotas – Visconde da Graça.

Orientadores:

Pelotas, 201X.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. DESENVOLVIMENTO
2.1 Identificação do campo de estágio
2.2 Caracterização da escola	
2.2.1 Estrutura física/organizacional
2.2.2 Contexto socioeconômico da escola
2.3 Observação
2.4 Projeto de estágio
2.5 Caracterização e análise da turma
2.6 Regência
3. REFLEXÕES TEÓRICAS
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS
REFERÊNCIAS

1. INTRODUÇÃO

2. DESENVOLVIMENTO

2.1 Identificação do campo de estágio

2.2 CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

2.2.1 Estrutura organizacional/física

2.2.2 Contexto socioeconômico da escola

2.3 OBSERVAÇÃO

2.4 PROJETO DE ESTÁGIO

3 REFLEXÕES TEÓRICAS

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIAS

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS PELOTAS – VISCONDE DA GRAÇA
CURSO DE LICENCIATURA EM QUÍMICA**

Ficha XII – TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Nome da/o estudante:

Matrícula:

Curso:

Câmpus:

Semestre:

Estágio: 1 () 2 () 3 ()

Local de realização do estágio:

Razão social da concedente:

Endereço:

Nome do/a supervisor/a de estágio:

Período de estágio: a

Carga horária semanal: **h**

Total de horas efetivas trabalhadas: **horas**

() Aprovado

() Reprovado

Observações do Supervisor(a):

Pelotas, de de 2023.

Professor/a Orientador/a do estágio

Supervisor (a)