



INSTRUÇÕES E CHECKLIST PARA SOLICITAÇÃO DE DISPENSA PARCIAL DE CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Este documento visa simplificar o protocolo de solicitação de dispensa parcial de carga horária dos estágios obrigatórios do Curso de Física Licenciatura Presencial (Campus A. C. Simões) da Universidade Federal de Alagoas.

Quem pode solicitar?

Alunos que desenvolveram **atividades laborais** em sua área de formação ou diretamente correlatas a ela por no **mínimo 12 meses**; (INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 5, de 16 de dezembro de 2019)

Condições

Para o aproveitamento, deverão ser observadas as seguintes condições:

- Não se enquadram como atividades laborais passíveis de dispensa parcial da carga horária dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios aquelas que remontem **exclusivamente** a atuação em formação técnica de nível de médio da educação básica ou que não estejam em conformidade com as áreas de atuação e formação indicadas pelo curso;
- A atividade laboral deverá ter sido desenvolvida durante o curso de graduação;
- **Carga horária máxima** para aproveitamento:
 - Para estudantes matriculados até 2018.1: **200 horas**;
 - Para estudantes que ingressaram na UFAL a partir de 2018.2: **100 horas**.
- Estudantes ingressos a partir de 2018.2 só serão elegíveis a abatimento de carga horária se forem portadores de diplomas de bacharel ou tecnólogo em curso superior com formação diretamente ligada à habilitação/licenciatura pretendida, tendo, obrigatoriamente, sólida base de conhecimentos na área estudada ou que sejam portadores de diploma de pedagogia ou de licenciatura em curso superior (nesse caso poderão ser aproveitadas 100 horas extras);
- A solicitação, contendo toda a documentação descrita a seguir, deverá ser feita na secretaria do Curso de Física Licenciatura no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do início do semestre letivo ou através do email secretaria.lic@fis.ufal.br



Checklist

1. Requerimento geral (**ANEXO 1**)
2. Cópia do comprovante de vínculo: Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) **ou** Contrato de prestação de serviço **ou** Termo de posse (estatutário efetivo);
3. Relatório final de atividades, com periodicidade não superior ao último semestre de atividade laboral desempenhada (**ANEXO 2**); **Obs.: Não é necessário anexar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE);**
4. Ficha bimestral de avaliação de desempenho modelo UFAL (**ANEXO 3**);
5. Frequência ou outro documento que comprove a regularidade do estudante em seu local de atividade laboral;
6. Certificado, declaração ou ofício emitido pela empresa ou instituição de ensino ou órgão público, em papel timbrado, **contendo:**
 - a. Identificação do estagiário (nome completo, CPF, curso e número de matrícula na Ufal);
 - b. Informações quanto a cargo/funções exercidas;
 - c. Período que está/esteve em atividade (data de início das atividades e/ou de conclusão, esta última quando necessário);
 - d. Informações da Carga Horária diária e semanal de trabalho, com descrição de quanto tempo é dedicado a atividades como: planejamento e regência de disciplinas, gestão, orientação ou supervisão pedagógica/educacional, além, quando cabível, a gestão, análise e desenvolvimento técnico de projetos/programas voltadas à educação ou a sua formação/conhecimento técnico específico;
 - e. Resumo das atividades exercidas;
 - f. Informações acerca de nome completo, cargo/função e formação acadêmica do superior imediato do estudante, como: coordenador, supervisor, diretor, que será identificado como supervisor de campo para todos os fins.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
INSTITUTO DE FÍSICA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE FÍSICA LICENCIATURA

BR 104 km 14. Campus A.C. Simões
Cidade Universitária, Tabuleiro dos Martins
CEP 57072-970 Maceió - AL. Brasil
Fone : +55 82 3214 -1645
Email: coord.lic@fis.ufal.br

ANEXO 1: Requerimento



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
INSTITUTO DE FÍSICA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE FÍSICA LICENCIATURA

BR 104 km 14. Campus A.C. Simões
Cidade Universitária, Tabuleiro dos Martins
CEP 57072-970 Maceió - AL. Brasil
Fone : +55 82 3214 -1645
Email: coord.lic@fis.ufal.br

ANEXO 2: Modelo de relatório de estágio



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
GERÊNCIA DE ESTÁGIOS
gest@prograd.ufal.br - (82) 3214-1083

MODELO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

☒ **Modelo de Capa e Folha de Identificação**

<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</p> <p>Relatório de Estágio Curricular em _____</p> <p>Nome do Estagiário</p> <p>Maceió - AL 2013</p>	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</p> <p>Relatório de Estágio Curricular em _____</p> <p>Dados do Estagiário Nome: Registro Acadêmico: Curso e Período:</p> <p>Dados do Local de Estágio Empresa: Supervisor: Nº de registro:</p> <p>Período de Estágio Início: ___/___/___ Término: ___/___/___ Jornadas de trabalho: _____ horas semanais. Total de horas: _____ horas em _____</p> <p>Maceió - AL 2013</p>
---	---



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
GERÊNCIA DE ESTÁGIOS
gest@prograd.ufal.br - (82) 3214-1083

1. INTRODUÇÃO

Descrever o Local de Estágio; o público atendido; os serviços oferecidos; os produtos elaborados; os tipos de materiais que compõem o acervo; a organização e disposição do espaço físico; a equipe; as funções ou atividades exercidas pelos membros da equipe.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever sobre as atividades desenvolvidas pelo estagiário; os procedimentos desenvolvidos como prática de estágio; os instrumentos adotados para acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário; material bibliográfico colocado à disposição para estudo do estagiário; o tipo e a forma de orientação dada ao estagiário pelo supervisor local.

3 - SUPORTE TEÓRICO PARA A SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Discorrer sobre a bibliografia utilizada enquanto estagiário para solucionar problemas identificados durante o estágio, e referenciá-la. Seguindo normas da ABNT.

4 - CONCLUSÃO

- Comentar se o estágio realizado foi satisfatório, como sentiu o contato com os futuros colegas de profissão.
- Fazer uma correlação entre o estágio prático e os conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas relacionadas e no material de referência bibliográfica.

5 - ANEXOS

- a) Anexar as Avaliações do Supervisor, conforme o modelo disponibilizado no MGE;
- b) Anexar cópia do termo de compromisso, com assinatura do(a) Coordenador(a) de Estágios.

6 - DE ACORDO:

_____ e _____
Carimbo e assinatura do Supervisor Nome completo do Estagiário

ORIENTAÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO RELATÓRIO

- a) Papel: tamanho A4;
- b) Margens: superior 2,5 cm, inferior 2,5 cm, esquerda 3,0 cm, direita 2,0 cm
- c) Parágrafos: 1 Tab (corresponde a 5 espaços);
- d) Espaço entre as linhas do texto: 1,5 linhas;
- e) Tamanho da fonte: 12 para o texto; 14 para os títulos dos elementos pré-textuais, os títulos dos capítulos e pós-textuais;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
INSTITUTO DE FÍSICA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE FÍSICA LICENCIATURA

BR 104 km 14. Campus A.C. Simões
Cidade Universitária, Tabuleiro dos Martins
CEP 57072-970 Maceió - AL. Brasil
Fone : +55 82 3214 -1645
Email: coord.lic@fis.ufal.br

ANEXO 3: Ficha de avaliação



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
GERÊNCIA DE ESTÁGIOS
gest@prograd.ufal.br - (82) 3214-1083

AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

N Ú M E R O	EMPRESA E/OU INSTITUIÇÃO:	AVALIAÇÃO						
	RAMO DE PRODUÇÃO:	Período:						
	CARGA HORÁRIA SEMANAL:	E x c e l e n t e	B o m	R e g u l a r	D e f i c i e n t e	À s v e z e s	S i m	N ã o
ASPECTOS TÉCNICOS								
1	Qualidade de trabalho							
2	Segurança com que executa o trabalho							
3	Interesse pelos aspectos do trabalho							
4	Grau de iniciativa própria							
5	Grau de aprendizagem dentro do trabalho							
6	Produtividade							
7	Pró-atividade							
8	Nível de conhecimentos teóricos e/ou técnicos							
ASPECTOS HUMANOS								
1	Relacionamento social – Espírito de equipe							
2	Apresentação pessoal							
3	Pontualidade							
4	Assiduidade							
5	Responsabilidade							
6	Procura adquirir novos conhecimentos – iniciativa							
7	Revela domínio dos princípios de organização do trabalho e de organização Pessoal							
8	Esforça-se para superar as falhas							

Outras observações:

Supervisão

____/____/____
Data

Coordenador

OBS: Esta ficha deverá ser preenchida pela Empresa e/ou Instituição, **bimestralmente**, e encaminhada à Gerência de Estágios Curriculares - PROGRAD/UFAL.