

RESOLUÇÃO 006/2016

**REGULAMENTO
PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO
PARA O CURSO DE FILOSOFIA**

Normatizar as atividades relacionadas ao Estágio Supervisionado do curso de Filosofia da Faculdade Católica de Feira de Santana (FCFS).

O Diretor da Faculdade Católica de Feira de Santana no uso das suas atribuições resolve, ad referendum do CONSEPE normatizar as atividades *ao Estágio Supervisionado do curso de Teologia da Faculdade*, conforme segue o texto abaixo:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Estágio Supervisionado do Curso de Filosofia é um momento de formação profissional do aluno estagiário por meio do exercício docente em instituições de ensino da Educação Básica, sobretudo voltada para o ensino de filosofia no nível médio, no eixo Ilhéus/Itabuna, conforme as exigências legais que provem das Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior determinadas pelo Conselho Nacional de Educação, a partir da Resolução 02/2015; das Diretrizes curriculares para os cursos de Filosofia diretrizes da Resolução do CNE/CP 2, de 19 de fevereiro de 2002.

Art. 2º Os Estágios Supervisionados Curso de Filosofia estão estruturados da seguinte forma:
I – Estágio Supervisionado em Filosofia I (120 horas) sendo 60 horas dedicadas à teoria e 60 horas a prática.

II - Estágio Supervisionado em Filosofia II (120 horas) sendo 60 horas teóricas e 60 horas de prática.

III - Estágio Supervisionado em Filosofia III (160 horas), sendo 60 horas teórica e 100 horas prática.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas rotinas administrativas das disciplinas de Estágio Supervisionado do curso de Filosofia cabe ao docente indicado pela Coordenação do Curso de Licenciatura de Filosofia.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 3º São objetivos gerais dos Estágios Supervisionados em Filosofia:

I - Possibilitar a oportunidade de realização de estágio diretamente em unidades escolares dos sistemas de ensino público e/ou privado, por meio da observação da realidade escolar, da coleta de dados sobre práticas docentes e administrativas, da experiência docente propriamente dita inserida na rotina do trabalho escolar durante um período contínuo e determinado;

II - garantir formação profissional que possibilite ao aluno do curso de Licenciatura em Filosofia, compreender e assimilar processos teórico-críticos e operativo-instrumentais, tornando-o apto para formular proposições e a mobilizar estratégias para o desempenho da docência em diferentes espaços;

III - estabelecer uma parceria profícua entre a Faculdade Católica de Feira de Santana com as unidades escolares envolvidas no processo de estágio para a formação e manutenção de um ambiente contínuo de discussão sobre o ensino de filosofia entre professores.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Art. 4º São objetivos específicos dos Estágios Supervisionados em Filosofia:

I - fomentar a prática consciente das competências/habilidades desenvolvidas e adquiridas pelo estagiário durante o processo ensino-aprendizagem no Curso de Licenciatura em Filosofia;

II - proporcionar estratégias alternativas para aprofundar conhecimentos específicos;

III - favorecer a integração do estudante de Filosofia com o mercado de trabalho;

IV- estimular o desenvolvimento da responsabilidade e ética profissional e pessoal como princípios básicos do exercício profissional;

V - suscitar ao aluno estagiário uma visão clara sobre a realidade do ensino-aprendizagem da Filosofia, em escolas da comunidade;

VI - proporcionar ao estagiário as condições e situações de convívio e trabalho em grupo, em que se destaque integração e respeito mútuo, indispensáveis para a obtenção de objetivos comuns;

VII - estimular a iniciativa e a autogestão do conhecimento e das competências adquiridas com prática docente prevista;

VIII - promover condições para o desenvolvimento de posturas e ações didático-pedagógicas frente aos problemas especificamente filosóficos e a problematização de suas possíveis soluções numa perspectiva interdisciplinar;

IX - criar situações de aprendizado em que o estagiário perceba a necessária integração entre a Filosofia e os demais campos do conhecimento humano, e estimule os educandos a desenvolverem a capacidade de análise e da interpretação segundo procedimentos e métodos próprios da Filosofia;

X – fornecer instrumentos teóricos e metodológicos ao aluno estagiário a fim de consiga introduzir os educandos no exercício de filosofar;

- XI - estruturar e organizar a ação didático-pedagógica de maneira que auxilie o educando na sua formação para a vivência da cidadania;
- XII – elaborar, desenvolver e oferecer propostas de intervenção pedagógica em escolas da comunidade;
- XIII – executar intervenções pedagógicas em salas de aula, de escolas da comunidade ou em outros espaços educacionais;
- XIV - reconhecer e valorizar o papel do professor e do aluno na sociedade do conhecimento;
- XV - estimular para uma visão crítica de reflexão e questionamento no estágio, com o intuito de aprimorar e amadurecer os conhecimentos obtidos durante sua formação acadêmica.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE ATIVIDADES DOS ESTÁGIOS

Art. 5º - Da programação dos estágios:

- I – Estágio Supervisionado em Filosofia I (120 horas), dividida em teoria e prática, assim distribuída:
 - a) 60 horas trabalhadas em sala contemplando as seguintes atividades: leitura e análises de textos que versem sobre a educação, formação docente, ensino de filosofia, prática pedagógica; orientação, construção e socialização de relatório de estágio (observações do cotidiano escolar).
 - b) 60 horas destinadas a observações do cotidiano da escola, levantamentos de dados sobre a estrutura administrativa e pedagógica e produção do relatório de estágio (observações do cotidiano escolar).
- II - Estágio Supervisionado em Filosofia II (120 horas), dividida em teoria e prática, assim distribuídas:
 - a) 60 horas trabalhadas em sala contemplando as seguintes atividades: discussão, orientação da pesquisa sobre um dos temas a seguir: livros didáticos, materiais pedagógicos e de procedimentos didático-metodológicos voltados para o ensino de Filosofia na Educação básica; orientação, construção e socialização do relatório de estágio (análise de livro didático).
 - b) 60 horas destinadas à realização de pesquisa bibliográfica e realização de entrevistas com discentes da área de Filosofia acerca do tema selecionado, produção do relatório de estágio (análise de livro didático).
- III – Estágio Supervisionado em Filosofia III (160 horas), dividida em teoria e prática, assim distribuídas:
 - a) 60 horas trabalhadas em sala contemplando as seguintes atividades: orientação sobre planejamento, didática, plano de ensino e socialização do relatório de estágio (Observação e regência).
 - b) 100 horas reservadas para a observação, coparticipação e regência de aulas de Filosofia em filosofia nos espaços destinados ao estágio, produção de relatório de estágio (Observação e regência).

CAPÍTULO V DOS ENVOLVIDOS NO ESTÁGIO

Art. 6º São os seguintes envolvidos nos Estágios Supervisionados em Filosofia I, II e III:

- I – aluno estagiário, devidamente matriculado no Curso de Filosofia da Instituição Solicitante (Faculdade Católica de Feira de Santana);
- II – diretor ou responsável da Instituição Concedente (escola – campo de estágio);
- III – professor supervisor do estágio (docente da Instituição Concedente – de preferência com formação na área de Filosofia);
- IV – coordenador do Curso de Filosofia da Instituição Solicitante;
- V – Professor orientador (docente da Instituição Solicitante).

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO ESTÁGIO

Art. 7º Do aluno estagiário:

- I. manter um comportamento ético na realização das tarefas previstas para o estágio.
- II. obedecer às normas e orientações do Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Filosofia e as normas internas da instituição concedente na qual o estágio será realizado;
- III. seguir todas as etapas previstas no Plano de Atividades deste Regulamento;
- IV. preencher, entregar, recolher e encaminhar corretamente todos os documentos exigidos para a realização efetiva do estágio;
- V. cumprir a frequência de 100% das atividades teóricas e práticas;
- VI. elaborar e entregar, nos prazos estipulados, os relatórios de estágio previstos neste Regulamento.
- VI – realizar todas as atividades previstas em cada estágio e produzir o respectivo relatório acompanhado – em Anexo – pelo (s) documento (s) comprobatório (s) do estágio (Ficha de Frequência, Ficha de Desempenho de Estágio), e por demais materiais anexáveis;

Art. 8º Do Diretor da Instituição Concedente:

- I – aceitar o aluno como estagiário na instituição de ensino em que ocorrerá o estágio;
- II – recolher, assinar, carimbar e arquivar todos os documentos sob sua responsabilidade previstos neste Regulamento;
- III – oferecer e garantir condições que favoreçam ao estagiário realizar as atividades previstas para cada estágio;
- IV – acompanhar junto ao professor supervisor o desempenho do estágio em suas atividades realizadas no ambiente escolar;

Art. 9º Do Professor supervisor:

- I - orientar, acompanhar e supervisionar o desempenho do estágio em suas atividades previstas em cada estágio realizadas no ambiente escolar;
- II – assinar a Ficha de Frequência (Art.12 º, V) do estagiário confirmando a realização das atividades realizadas por este na escola;
- III – avaliar e registrar na Ficha de Avaliação de Desempenho de Estágio (Art.12 º, VI) a prática de regência prevista no Estágio Supervisionado III.
- IV – informar ao Diretor da Instituição concedente sobre o desempenho do estagiário;

V – facilitar a realização do estágio, intermediando sua relação com os outros membros da comunidade escolar bem como com o trânsito no ambiente educativo.

VI – fornecer todas as informações possíveis solicitadas pelo estagiário para a construção e redação final do relatório referente ao estágio supervisionado em curso;

Art. 10º Do Coordenador do Curso de Filosofia:

I – Informar ao aluno estagiário informações sobre as possíveis escolas parceiras da Instituição de Ensino solicitante;

II – estabelecer e manter a parceria com o Diretor da instituição concedente do estágio;

III – fornecer ao aluno estagiário os documentos necessários e prévios para firmar a realização do estágio;

IV – recolher, assinar e arquivar todos os documentos sob sua responsabilidade previstos neste Regulamento;

V – acompanhar junto ao Professor orientador o desempenho do estágio em suas atividades realizadas no ambiente escolar.

Art. 11º Do Professor orientador:

I. estabelecer junto com o Plano de Atividades do respectivo estágio a ser desenvolvido durante o semestre que for correspondente, bem como o cronograma para o cumprimento desse plano, o qual definirá as atividades correspondentes a cada estágio;

II. solucionar, em conjunto com o Coordenador do Curso, os casos omissos neste Regulamento;

III. orientar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo estagiário sob sua responsabilidade;

IV. acompanhar e registrar a frequência do estagiário em todas as atividades previstas e exigidas em cada estágio;

V. encaminhar ao Coordenador do Curso possíveis cancelamentos e alterações na programação do estágio;

VI. indicar aos estagiários as fontes de pesquisa e de consulta necessárias para a solução das dificuldades encontradas;

VII. avaliar o desempenho do estagiário, conforme os critérios estabelecidos neste manual.

VIII. fazer com que se cumpram integralmente as normas estabelecidas.

CAPÍTULO VII DOS DOCUMENTOS DO ESTÁGIO

Art. 12º São os seguintes os documentos para a realização do estágio:

I – Ficha Cadastral (Anexo A). Documento expedido pela instituição solicitante quando requerido, preenchido e encaminhado à Coordenação do Curso de Filosofia pelo aluno, quando contatos prévios com a possível escola (Instituição concedente do estágio) forem confirmados;

II - Carta de Apresentação (Anexo B). Documento fornecido pela Instituição solicitante, assinado e carimbado pelo Coordenador do Curso de Filosofia, encaminhado pelo estagiário ao Diretor ou responsável pela Instituição concedente, que o recolhe e o arquia;

III – Carta de Aceite (Anexo C). Documento fornecido pela Instituição solicitante, encaminhado pelo estagiário ao Diretor ou responsável pela Instituição concedente, que o

preenche, assina e carimba, confirmando o início do estágio, deve ser devolvido ao estagiário para que seja recolhido e arquivado na Instituição solicitante;

IV – Termo de Compromisso (Anexo D). Documento fornecido pela Instituição solicitante, impresso (três cópias) pelo aluno estagiário, assinado pelas partes envolvidas (Estagiário, Diretor da Instituição concedente, Coordenador da Instituição solicitante);

V – Ficha de Frequência (Anexo E). Documento fornecido pela Instituição solicitante, impresso pelo aluno estagiário, devidamente preenchido com as atividades realizadas no respectivo estágio e encaminhado ao Professor supervisor para que o assine e, ao Diretor para que o carimbe;

VI – Ficha de Avaliação de Desempenho no Estágio (Anexo F). Documento fornecido pela Instituição solicitante, impresso pelo aluno estagiário e encaminhado ao Professor supervisor para que registre a avaliação da prática de regência. Este documento é solicitado apenas no Estágio III;

VII - Ficha de Avaliação de Relatório de Estágio (Anexo F). Documento fornecido pela Instituição solicitante e encaminhado pela Coordenação do Curso ao Professor orientador executar o processo avaliativo nos Estágios I, II e III;

VIII – Ficha Avaliação da Socialização do Estágio (Anexo G). Documento fornecido pela Instituição solicitante e encaminhado pela Coordenação do Curso ao Professor orientador executar o processo avaliativo nos Estágios I, II e III;

CAPÍTULO VIII PROCEDIMENTOS PARA INÍCIO DOS ESTÁGIOS

Art. 13º São os seguintes os procedimentos do aluno antes de iniciar os Estágios Supervisionados em Filosofia I, II e III:

I – entrar em contato com a escola onde será constituído o campo de estágio para investigar a possibilidade de realização do estágio (este procedimento é necessário apenas para o Estágio Supervisionado I);

II – preencher a Ficha Cadastral e encaminhá-la à Coordenação do curso para receber a Carta de Apresentação e a Carta de Aceite (Anexo B);

III – dirigir-se à escola, entregar as Cartas de Apresentação e Aceite ao diretor ou responsável pela escola;

IV – solicitar que o diretor ou responsável pela escola confira as informações da Carta de Apresentação, arquivando-a em seguida, e uma vez verificando a sua idoneidade, assine a Carta de Aceite, confirmando formalmente o início do estágio;

V – em posse da Carta de Aceite, o estagiário deve encaminhá-la à Coordenação do Curso de Filosofia para ser devidamente arquivada;

VI – Imprimir três cópias do Termo de Compromisso (Anexo C) e assiná-las no campo destinado ao estagiário, coletar a assinatura do Coordenador do Curso de Filosofia, e, em seguida, encaminhar as vias do Termo de Compromisso ao diretor ou responsável pela escola, coletando também sua assinatura;

VII – das três cópias do Termo de Compromisso, uma deve ser arquivada na escola (campo de estágio), outra arquivada na Coordenação do Curso de Filosofia, e outra fica em posse do estagiário;

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO

Art. 14º. A avaliação considera o desempenho global nas disciplinas de estágio e, para fins de atribuição da nota final, são levados em conta os seguintes aspectos:

I – Nos Estágios Supervisionados em Filosofia I, II, e III:

- a) comprometimento com a realização de leituras e fundamentação teórica;
- b) postura de investigação ao longo de todas as atividades desenvolvidas;
- c) qualidade da produção escrita: relatório de estágio (Ficha de Avaliação do Relatório do Estágio);
- d) docência compartilhada: avaliação do campo de estágio pelo Professor supervisor de estágio (Ficha de Avaliação de Desempenho de Estágio);
- e) socialização da experiência de estágio com os colegas da turma (Ficha Avaliação da Socialização do Estágio).

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15º. Casos omissos neste Regulamento são analisados no Colegiado de Curso de Filosofia que tomará as providências que se fizerem necessárias.

Art. 16º. Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Feira de Santana, 20 de fevereiro de 2016

Prof. Dr. João Eudes Rocha de Jesus
Diretor Geral da Faculdade Católica de Feira de Santana

ANEXO A – FICHA CADASTRAL

ANEXO B – CARTA DE APRESENTAÇÃO

ANEXO C – CARTA DE ACEITE

ANEXO D – TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO E – FICHA DE FREQUÊNCIA

ANEXO F – FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NO ESTÁGIO

ANEXO G – FICHA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO NO ESTÁGIO

ANEXO H – FICHA DE AVALIAÇÃO DA SOCIALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

ANEXO I – CONTEÚDO DOS RELATÓRIOS DE ESTÁGIOS

Elementos textuais	Estágios		
	I	II	III
Introdução			
Desenvolvimento			
Considerações Finais			

ANEXO MODELO 1

TERMO DE CONVÊNIO PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A
FACULDADE CATÓLICA DE FEIRA DE SANTANA, E DO
OUTRO A

PARA FIM QUE NELE SE DECLARA.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, _____, estabelecida neste Estado da Bahia, na Rua _____, nº _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, neste ato representada por _____, na forma de seu Contrato Social, doravante denominada RECEPTORA, e de outro lado, como INSTITUIÇÃO DE ENSINO Interviente, ARQUIDIOCESE DE FEIRA DE SANTANA, mantenedora da Faculdade Católica de Feira de Santana, estabelecida neste Estado do Bahia, na Avenida Dom Jackson Berenguer Prado, s/n, Papagaio, Feira de Santana – BA, inscrita no CNPJ 0000000000000000, neste ato representada pelo Sr João Eudes Rocha de Jesus, celebram o presente TERMO DE CONVÊNIO PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO, nos termos da Lei nº 11.788/2008, conforme as cláusulas abaixo discriminadas:

I – OBJETIVO DO ESTÁGIO

I.1. O objetivo do Estágio é o aprimoramento técnico, profissional, cultural e social do estudante estagiário, mediante a aprendizagem e participação prática junto aos departamentos competentes da RECEPTORA, de forma supervisionada, visando a preparação para o trabalho produtivo.

II – NATUREZA JURÍDICA DO CONTRATO DE ESTÁGIO

II.1. Em razão do seu enquadramento legal específico, o Contrato de Estágio não gera vínculo empregatício, desde que cumpridos os seguintes requisitos: a) matrícula e frequência regular do estagiário em curso da instituição acima mencionada; (b) celebração de termo de compromisso entre o educando, parte receptora do estágio e instituição de ensino; (c) compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso de estágio; (d) acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte receptora; (e) cumprimento das obrigações fixadas neste termo de compromisso.

III – PRAZO DO CONVÊNIO

III.1. O prazo convencionado é de 1 (hum) ano, podendo ser renovado por igual período. As partes poderão, a qualquer tempo, mediante denúncia expressa e com antecedência de 30 (trinta) dias, provocar a rescisão do presente instrumento.

IV – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA RECEPTORA

IV.1. A RECEPTORA, periodicamente e de acordo com suas disponibilidades pertinentes às áreas de Estágio, colocará à disposição da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, vagas para indicação de alunos, visando, inclusive o cumprimento da disciplina de Estágio Prático, integrante da programação curricular obrigatória.

VI.2 - A RECEPTORA obriga-se a ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

VI.3 - A RECEPTORA designará membro do seu quadro pessoal para ser supervisor interno do estagiário, incumbindo-lhe a elaboração de programa compatível para tal fim e o acompanhamento das atividades do estagiário.

VI.4 - Compete à RECEPTORA o pagamento do prêmio de seguro contra riscos de acidentes pessoais.

VI.5 - Cabe à RECEPTORA o pagamento da bolsa auxílio e do auxílio-transporte. VI.6 – Deverá a RECEPTORA respeitar a carga horária do estágio e a concessão do período de férias, previstas na Lei n.º 11.788/2008.

VI.7 - A RECEPTORA obriga-se ao final do estágio, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

VI.8 - A RECEPTORA obriga-se a enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

VI.7 – A RECEPTORA declara que cumpre todas as normas legais de segurança e medicina no trabalho, facultando à INSTITUIÇÃO DE ENSINO a realização de vistorias para a verificação do ora declarado.

V – OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

V.1 - A INSTITUIÇÃO DE ENSINO, tanto para o estágio obrigatório quanto para o estágio não-obrigatório, indicará professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

V.2. O Estágio curricular como disciplina de programação obrigatória e procedimento didático-pedagógico, bem como o Estágio como experiência prática na linha de formação, são atividades de competência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO e por ela deverão ser providenciados e supervisionados.

V.3. A INSTITUIÇÃO DE ENSINO oferecerá ao aluno a ser admitido para o trabalho de estágio atestado de matrícula, mencionando a modalidade do Curso, número de matrícula, série e outras informações eventualmente exigidas e que deverão ser apresentadas à RECEPTORA.

V.4. Se houver solicitação expressa, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO providenciará a divulgação de material fornecido pela RECEPTORA, anunciando vagas para indicação de alunos interessados no Estágio.

VI – OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Compete ao Estagiário

- a) Cumprir fielmente a programação de estágio, comunicando em tempo hábil a impossibilidade de fazê-lo;
- b) Cumprir as normas internas da Instituição de Ensino/Empresa receptora do Estágio, principalmente as relativas ao Estágio, que ele declara expressamente conhecer;
- c) Elaborar relatório de Estágio na forma, prazo e padrões estabelecidos pela Instituição de Ensino;
- d) Comunicar à Instituição de Ensino, imediatamente, a conclusão, abandono ou trancamento do curso a que se relacione o estágio, não será permitida a substituição do local do estágio.

DISPOSIÇÃO FINAL

O presente Termo de Compromisso de estágio será cancelado:

- a) Automaticamente ao término do Estágio;
- b) Pelo descumprimento por parte do estagiário das condições do presente Termo de Compromisso;
- c) Por comportamento, funcional ou social incompatível do estagiário
- d) Pelo não comparecimento do estagiário sem motivo justificado por 08 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de 01 (um) mês.

Estando de acordo com as condições acima estipuladas, firmam o presente instrumento de TERMO DE CONVÊNIO PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO em 2(duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Feira de Santana, _____ de _____ de 20__.

EMPRESA RECEPTORA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

TESTEMUNHAS:

Nome: RG:

Nome: RG:

ANEXO MODELO 2

OFÍCIO DE ENCAMINHADO O ALUNO AO ESTÁGIO (CARTA DE APRESENTAÇÃO)

Feira de Santana, ____ de _____ de _____

Exmo(a). Sr.(a),

Apresentamos a V. Sa. o (a) aluno(a)

_____, do Curso de Licenciatura em Filosofia, devidamente matriculado (a) e frequentando a disciplina Estágio Supervisionado I nesta IES, para que realize suas atividades de Estágio, nos termos da Lei nº 11.778 de 25 de setembro de 2008.

O(a) acadêmico(a) ora encaminhado(a) por esta IES terá ao acompanhamento de um supervisor de estágio a qual a escola deverá se dirigir para a solução de qualquer problema referente ao estágio.

Esperando contar com a compreensão e acolhida de V.Sa., antecipamos nosso sentimento de estima e consideração e solicitamos a confirmação do espaço concedido para o estágio por meio da assinatura deste documento.

Atenciosamente,

Professor (a) da disciplina Estágio Supervisionado

João Eudes Rocha de Jesus
Diretor Geral da Faculdade Católica de Feira de Santana

ANEXO MODELO III
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO ESTAGIÁRIO POR PARTE DA INSTITUIÇÃO RECEPTORA

Declaro, para fim de comprovação junto à Faculdade Católica de Feira de Santana, que o (a) aluno(a)

_____, do ____ semestre do curso de

_____ desta Instituição de Ensino Superior, foi aceito para estágio,

conforme plano de trabalho apresentado.

Feira de Santana, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do Responsável e Carimbo da Instituição)

ANEXO MODELO IV

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Nº. _____/_____

Determinações legais estabelecidas no Art. 5º e o § 1º do art. 6º do Decreto 87,497/28 que regulamentou a Lei 6.494/77. Autorizada pela Medida Provisória 1958-22 de 30/03/00

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO RECEPTORA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONES:

CEP: _____

REPRESENTANTE: _____ **CARGO:**

INTERVENIENTE: Faculdade Católica de Feira de Santana

CNPJ _____

ENDEREÇO: Avenida Dom Jackson Berenguer Prado, s/n – Papagaio – Feira de Santana-BA

REPRESENTANTE: _____ **CARGO:**

ESTAGIÁRIO:

MATRÍCULA:

Cláusula 8ª: O (a) ESTAGIÁRIO (a) será submetido (a) a avaliações periódicas, a fim de que seja verificado o seu desenvolvimento durante o estágio, cujos resultados serão encaminhados à INTERVENIENTE em forma de relatório circunstanciado.

Cláusula 9ª: O (a) estagiário (a) se compromete a zelar pelos instrumentos, equipamentos, materiais e instalações de propriedade da RECEPTORA que lhe forem confiados, reservando-se a esta o direito de responsabilizá-lo (a) pelos danos que por ele (a) tenham sido causados por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

Cláusula 10ª: O (a) estagiário (a) se compromete a respeitar regulamentos internos da CONVENIADA e a observar as normas que resguardam a manutenção de sigilo sobre as informações a que tiver acesso.

Cláusula 11ª: O (a) ESTAGIÁRIO (a) expressa ter conhecimento de que toda contribuição prática ou intelectual desenvolvida em função de suas tarefas como estagiário são de propriedade da RECEPTORA, não tem direito de subtrair, na totalidade ou em parte, programas, documentos ou arquivos.

Cláusula 12ª: Fica eleito o Foro da Comarca de Feira de Santana para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir em decorrência do presente documento, uma vez esgotadas todas as possibilidades de entendimento amigável entre os envolvidos. E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente TERMO DE COMPROMISSO em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Local de data de Emissão:

ASSINATURAS/CARIMBOS

Empresa ou Instituição Receptora:

Estagiário:

Interveniente (Instituição de Ensino):

Testemunha:

ANEXO MODELO 6

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO (AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR)

IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO:

Nome: _____

Curso/Semestre: _____

Instituição: _____

Estágio: ___/___/___ a ___/___/___

Supervisor: _____

Setor de Estágio: _____

DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Contribuições	Sim	Não
As atividades realizadas pelo estagiário foram compatíveis com seu nível de conhecimento?		
O estágio permitiu o desenvolvimento do estagiário em temas de trabalho em equipe, onde a produtividade depende da colaboração?		
O estágio propiciou atividades relacionadas à formação profissional?		
O estágio permitiu complementação da aprendizagem recebida em seu curso?		
Ao estagiário foram ofertados treinamento integrativo e instruções necessárias ao bom desempenho, nas atividades previstas no Plano de Estágio?		
O monitoramento do Plano de Estágio foi constante, de modo a oferecer feedback ao estagiário sobre o seu desempenho?		

AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (aspecto Técnico-profissional):

Insuficiente = I; Suficiente = S; Bom = B; excelente = E.

Variável	Conteúdo	Grau
Rendimento no Estágio	Qualidade, rapidez e precisão.	
Compreensão	Facilidade de compreensão e conhecimento demonstrado.	
Conhecimento teórico	Facilidade em interpretar e pôr em prática as instruções recebidas	
Organização	Adoção de método apropriado e racional para a correta realização das tarefas.	
Iniciativa	Independência demonstrada para pesquisar, propor ou aplicar soluções para a melhoria do desempenho.	

AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (aspecto Comportamental):

Insuficiente = I; Suficiente = S; Bom = B; Excelente = E.

Variável	Conteúdo	Grau
Assiduidade	Pontualidade e constância no cumprimento de horários.	
Disciplina	Nível de aceitação e acatamento de normas e instruções.	
Sociabilidade	Facilidade e espontaneidade frente a fatos, pessoas e situações	
Cooperação	Nível de contribuição ao alcance dos objetivos coletivos.	
Responsabilidade	Nível de cuidado com materiais, equipamentos e informações a ele confiado.	

ANEXO MODELO 7

PLANO DE TRABALHO DO ESTÁGIO

Informações básicas de um Plano de Estágio:

1- Nome do estagiário

2- Organização

2.1-Breve resumo da organização, histórico, objetivos sociais, estrutura, produtos e serviços.

2.2-Descrição da situação encontrada: contextualização e problemática da área escolhida.

2.3-Área em que será desenvolvido o estágio.

3- Plano de trabalho

3.1-Justificativa Razões que justificam o desenvolvimento do trabalho, relevância do tema, e síntese de dados, para a área escolhida.

3.2-Fundamentação Técnica Embasamento e marco teórico, devendo ser texto próprio do estagiário e contendo referências teóricas, conceitos, fundamentação temática, citações e modelo teórico em que se fundamenta o trabalho.

3.3 – Objetivos definição de objetivos gerais e específicos bem como metas a serem alcançadas pelo trabalho.

3.4-Metodologia Descrição formal dos métodos e técnicas com a definição das etapas que vão compor o trabalho bem como os instrumentos que são utilizados.

3.5 –Cronograma Distribuição das etapas de trabalho em semanas e meses de acordo com os prazos estabelecidos pelo órgão de estágio para a realização do estágio no respectivo semestre.

4- Dados gerais:

4.1-Dias e horários de estágio

4.2-Nome e cargo do supervisor do estágio na empresa

5- Relacionar a bibliografia consultada (livros, revistas, periódicos, anais, etc para elaboração do Plano de Estágio.

O plano de Estágio deve ser feito em papel timbrado da empresa, sendo necessária uma via para ser entregue para o supervisor de estágio.

ANEXO MODELO 8

FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO¹

a) Apresentação: O Relatório de Estágio Supervisionado deve ser encadernado em espiral.

b) Espaçamento:

1,5 (um e meio) para texto geral.

Simplex – deve ser usado apenas em tabelas longas, notas de rodapé, notas de fim de texto, títulos com mais de uma linha, nas referências bibliográficas e divisões secundárias do sumário, segundo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Parágrafo – todo parágrafo deve ser iniciado com 2 cm a partir da margem esquerda.

c) Margem: As margens devem ter as seguintes dimensões: Superior: 3 cm Inferior: 2 cm Esquerda: 3 cm Direita: 2 cm

e) Numeração da página - As páginas devem ser numeradas a partir da primeira página do capítulo 1 – Caracterização da empresa. Fim da página alinhada à margem direita.

e) Papel / fonte: Papel: Tamanho A4 Cor: Branco ou papel reciclado

f) Alinhamento: Justificado Fonte: Texto: 12, Tipo Arial Títulos: 16, em negrito

Seqüência de itens para a encadernação:

1. Capa
2. Página de rosto
3. Agradecimentos
4. Sumário
5. Capítulos do texto
6. Conclusão
7. Bibliografia utilizada

Estrutura do relatório

1 -Folha de rosto conta com os elementos de identificação do trabalho (não é capa). Os vários itens devem ser distribuídos de maneira clara e equilibrada na página. As linhas

¹ ASSESSORITEC – FACULDADE DE TECNOLOGIA. Formatação do Relatório de Estágio Supervisionado.

devem ser simétricas em relação ao eixo daquela parte da página que é visível após a apresentação final ou encadernação.

- a) Título do trabalho (subtítulo, se necessário)
- b) Nome completo do autor do trabalho e número de matrícula
- c) Empresa onde se realiza o Estágio
- d) Data, mês e ano

2-Agradecimentos e Dedicatórias: Localizam-se entre a folha de rosto e o sumário, na ordem acima citada, em página separada.

3-Sumário Consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes dos elementos desenvolvidos no trabalho, na ordem da sucessão, com indicação das páginas. Localiza-se após a folha de rosto, se não houver agradecimento ou dedicatória.

4- Listas (se necessário):

- 1)de tabelas
- 2)de gráficos
- 3)de figuras

5-Sinopse: É redigida pelo autor. Consiste no resumo do trabalho, escrevendo os métodos adotados, os objetivos, hipóteses e os resultados alcançados. Deve ter entre 100 e 200 palavras, no máximo; quanto a localização, precede o início do texto. A linguagem é a mesma do texto.

6-Texto ou Corpo: É o conteúdo do trabalho digitado propriamente dito. É nesta seção que o autor tem a oportunidade de expressar suas teorias a respeito dos mecanismos que governaram sua investigação, de interpretar os resultados de suas observações e de externar suas opiniões pessoais. Não há propriamente um limite para a extensão desta ação; contudo, deve-se levar em consideração que o bom relatório é aquele que apresenta os dados com tal concisão que conduza o leitor a uma completa apreensão de seu conteúdo no menor tempo possível. Na organização do texto, utiliza-se Numeração Progressiva que consiste na divisão do trabalho em seções.

6.1 – Definições:

- a) Seções: partes em que são divididos os textos, cada um deles contendo as matérias consideradas afins.
- b) Seções primárias: são os resultados da primeira divisão do texto do trabalho (correspondem à divisão em capítulos)
- c) Seções secundárias, terciárias, quaternárias:são resultantes da divisão do texto de uma ação sumária (ou capítulos), secundária, terciária, quaternária, respectivamente.

d) Indicativos de uma seção: grupo numérico que permite a localização imediata da seção por ele referida.

6.2-Numeração e indicativos:

6.2.1-Seções primárias ou capítulos, são numeradas com a série natural por números inteiros, a partir de um em algarismos arábicos. Exemplo: trabalho contendo oito seções sumárias ou capítulos, esta divisão é numerada de 1 a 8.

6.2.2-Seções secundárias, terciárias, etc. numera-se com o seguimento da série natural dos números inteiros a partir de cada um. O indicativo de cada uma delas é constituído pelo indicativo da seção a que pertence, seguindo o número atribuído a seção de que se tratará, com um ponto(.) de separação. Exemplo: seção primária ou capítulo 7º subdividem em uma seção secundária

7.1 – que se subdivide em duas seções terciárias:

7.1.1 ou 7.1.2. 6.2.3- As alíneas incluídas numa seção caracterizam-se por meio de letras do alfabeto latino (a,b,c) pela sua ordem. Pode referenciar-se abreviadamente uma alínea por meio de indicativos da seção em que está incluída.

6.2.4-Tabelas, figuras, gráficos e ilustrações, são numerados com a série natural dos números inteiros a partir de um. A indicação destes elementos deve ser precedida dos respectivos indicativos: tab, fig.

6.2.5-Anexos devem ser enumerados com a série natural por números inteiros a partir de um. Os indicativos de cada anexo são constituídos pelo indicativo da última seção primária ou capítulo da última seção primária ou capítulo do trabalho, tendo entre parênteses o indicativo do texto a que se refere, precedido da palavra “ ver ”. Exemplo: trabalho com sete capítulos e 6 anexos terá a seguinte numeração dos anexos. Anexo 7.1 da seção 6.1 indica-se da seguinte forma: 7.1 (ver 6.1)

6.2.6-Títulos: Os títulos das seções primárias (ou capítulos), secundárias, etc são destacados gradativamente. As seções do mesmo nível têm seus títulos escritos da mesma forma.

6.2.7-Notas explicativas; São as explanações adicionadas que não sejam relevantes para serem incluídas no texto, pois quebrariam a sua continuidade. As notas explicativas são numeradas em referência crescente, utilizando-se números arábicos a partir de um, colocados entre parênteses após o texto a que se referem. As notas explicativas podem ser apresentadas em rodapé de página ou apresentada no final, após o corpo do texto.

6.2.8- Apêndices ou anexos Consistem em qualquer material informativo ou diretamente relacionado com o texto, mas considerado útil e suplementar. Exemplo: glossário de termos, formulários.

7-Referências bibliográficas: Consiste na relação dos periódicos, livros ou trabalhos citados no texto, ou utilizados como fonte de referência. Por questão de ética, devem ser grifados entre (“) as passagens transcritas, citando-se o autor e a fonte. O mesmo ocorre nos casos em que não são apontadas idéias colhidas alhures, mesmo não havendo transcrição literal,

neste caso dispensam-se as aspas, não, porém, a referência. Nas referências bibliográficas são citados os livros, revistas, etc, utilizados. Os dados essenciais são autor, título, número da edição (não sendo a primeira), local da edição, editora, ano, número de páginas do livro. Há grande número de normas oficiais (ABNT) para citação das referências bibliográficas. Para simplificar seguem alguns exemplos. Observe a ordem dos elementos e a pontuação.

a) Obra de autor único:

KOTLER, Philip. Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

b) Obra com até três autores; BASTOS, Lilia da Rocha et. Al. Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1981

c) Várias obras de um mesmo autor: KOTLER, Philip. Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

_____. Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo: Futura, 1999.

d) Artigos de revistas assinados: CAIXETA, Nely. A explosão do turismo. Exame, São Paulo, Ano 35 nº 5, p.40-54, 7 de mar. 2001.

d) Artigos de revistas não assinados; MENDIGOS DE LUXO. Veja, São Paulo, Ano 34 nº 16, p.68, 25 de abr 2001.

e) Artigo de jornal assinado: IGNATIOS, Miguel. Alça sob controle. Gazeta Popular, São Paulo 1º e 2º maio 2001 p.4 f)

Dissertações e teses;

MAZZILI, SUELI. O estado da pedagogia; repensando a partir da prática. Campinas, 1989 (Dissertação – Mestrado em Educação UNICAMP)

Observações: a) As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética com entrada pelo sobrenome.

ANEXO MODELO 9

ATESTADO FORNECIDO PELA EMPRESA APÓS O TÉRMINO DO ESTÁGIO

ATESTADO

Atestamos para os devidos fins escolares

que _____ realizou estágio curricular nesta empresa, no período de _____ à _____, de Segunda à Sexta-feira no horário das _____ às _____, cumprindo uma carga horária total de _____ horas.

Feira de Santana, _____ de _____ de _____.

Supervisor de Estágio

