

**FORMULÁRIO DE USO EXCLUSIVO
PARA O PERÍODO DE PANDEMIA**

FICHA INDIVIDUAL DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

Nome: _____ Matrícula: _____

Endereço: _____

Telefones para contato: _____

E-mail: _____

E-mail acadêmico: _____

Curso: _____ IES (Instituição) _____

Disciplina da Graduação: _____ Período: _____

Professor(a) da Graduação: _____

Atividade (s) desenvolvida (s) no CODAP:

() Observação de regência de classe

() Regência de classe:

Disciplina: _____ Turma: _____ Prof: _____

() Pesquisa

() Outras.

Especificar: _____

FORMULÁRIO PARA USO EXCLUSIVO NO PERÍODO DE PANDEMIA

Itens a serem observados pelo(a) Estagiário(a) no CODAP

I - Competências Gerais:

- Assinar Termo de Compromisso com a UFS, ou com a sua Instituição de Ensino, e com o Codap;
- Enviar a folha 1 desta Ficha Individual do(a) estagiário(a) ao Setepe, por e-mail e devidamente preenchida, tão logo se apresente ao Supervisor Técnico (Professor do Codap);
- Elaborar, sob o acompanhamento do(a) professor(a) orientador(a) e/ou do supervisor(a) técnico(a), o plano de estágio curricular obrigatório e não obrigatório;
- Desenvolver as atividades previstas no plano de estágio curricular obrigatório e não obrigatório;
- Cumprir as normas disciplinares no campo de estágio e manter sigilo com relação às informações às quais tiver acesso;
- Encaminhar, por e-mail, relatório final do estágio curricular obrigatório e não obrigatório, seguindo o modelo definido pelo Colegiado do curso;
- Submeter-se aos processos de avaliação e;
- Apresentar conduta ética.

II - Competências Específicas

- Encaminhar à Coordenação de Estágio/SETEPE, por e-mail, ofício ou carta de apresentação, expedido(a) pelo professor(a) orientador(a);
- Apresentar ao(à) professor(a) da turma o plano de aula e todo o material didático-pedagógico a ser utilizado pelos(as) alunos(as), em momentos síncronos ou assíncronos, no prazo de dois dias úteis, antes de sua aplicação;
- Enviar à Coordenação de Estágio/SETEPE, por e-mail, ao final do estágio, este relatório individual (disponibilizado pelo setor competente do Codap) devidamente preenchido e assinado eletronicamente.

III – Outras Orientações

- Solicitar entrada na sala virtual antes do horário;
- Entrar na sala virtual com o microfone desligado e só ligá-lo no momento em que lhe for concedida a palavra;
- Usar vestuário adequado à sala virtual (o mesmo que usaria na sala presencial, considerando que ambos são igualmente ambiente de trabalho).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COLÉGIO DE APLICAÇÃO
Setor Técnico Pedagógico – SETEPE
Coordenação de Estágio
(79) 3194-6906/6932 – estagio.codapufs@academico.ufs.br



ESTÁGIO EM ANDAMENTO

Estagiário(a)/Bolsista: _____ Matrícula: _____ Disciplina (Codap): _____
Ano/Série/Turma: _____ Nível: () Fundamental () Médio Período: ____/____/____ a ____/____/____

	Data	Assinatura do Prof. Codap	Disciplina	Ano/Série Turma	Horário de Início	Horário de Término	Atividades	
							Observação	Regência
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COLÉGIO DE APLICAÇÃO

Setor Técnico Pedagógico – SETEPE

Coordenação de Estágio

(79) 3194-6906/6932 – estagio.codapufs@academico.ufs.br



Avaliação

• Caro(a) estagiário(a), a sua avaliação é muito importante para o contínuo aperfeiçoamento da prática de estágio desenvolvida no CODAP.

Quais os aspectos que, na sua opinião, devem ser revistos e melhorados pela Coordenação de Estágio para que você tenha um melhor aproveitamento?

Em ____/____/____

Estagiário(a)

Professor(a) do Codap