



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
IFAM *campus* Lábrea

EDITAL Nº 16/2024–GDG/CAMPUS LÁBREA

A Direção Geral do Campus Lábrea, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM), no uso de suas atribuições que lhe conferem a Portaria nº 1116/GR/IFAM de 22 de junho de 2023, em consonância com o artigo 7º, Inciso IV da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, assim como o que regulamenta a Resolução nº 046 – CONSUP/IFAM, de 18/05/2022 do Conselho Superior, torna público o presente Edital de abertura das inscrições para realização do Estágio Supervisionado Curricular Obrigatório para o 2º semestre do ano letivo de 2024 Campus Lábrea.

Considerando o Capítulo XIX da Resolução nº 94 que versa sobre a realização do Estágio Profissional Supervisionado, do Projeto de Conclusão de Curso Técnico, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares.

Considerando a Resolução nº 113-CONSUP/IFAM, de 20 de dezembro de 2021, que regulamenta e operacionaliza o Estágio Profissional Supervisionado dos Cursos Técnicos de nível médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A realização do Processo estará a cargo da Coordenação de Estágio cabendo à responsabilidade de planejar, coordenar e executar, bem como, divulgar os prazos, calendários de defesas e todas as informações pertinentes ao Estágio.

2. DA FINALIDADE

2.1 Normatizar os procedimentos para ingresso no Estágio.

O Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de discente/estagiário que esteja regularmente matriculado em um dos cursos do IFAM, seja na Educação Superior ou na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas suas diversas formas e modalidades.

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1. As inscrições destinam-se aos discentes regularmente matriculados no IFAM/campus Lábrea nos cursos técnicos em nível médio na forma Integrada.

3.2. É vedada a participação de discentes que estejam realizando Projeto de Conclusão de Curso Técnico - PCCT.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
IFAM *campus* Lábrea

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: SERVIDOR E DISCENTE

- 4.1. O discente precisa possuir a idade mínima de 16 anos.
- 4.2. O discente interessado deverá procurar um orientador.
- 4.3. O orientador pode ser um docente ou técnico administrativo em Educação (TAE).
- 4.4. Todos os docentes poderão atuar como orientador de estágio, inclusive os docentes da Base Comum.
- 4.5.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições deverão ser efetuadas conforme os procedimentos a seguir:

a) Cadastrar-se no período de 07 a 14 de agosto de 2024, por meio do formulário eletrônico, do protocolo on-line disponível no site: www2.ifam.edu.br/campus/labrea ou diretamente no link do PROTOCOLO do campus: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeb8rst-epNgS01HpJd61ql-p7XZcCQMs1EAf1fxhbd8PwRGA/viewform>

b) No ato do cadastro o discente deverá anexar o **Termo de Aceite do orientador devidamente assinado** juntamente com o **Requerimento de Matrícula**.

c) Após o cadastro, o discente ficará em uma lista de espera.

d) A Coordenação de Estágio entrará em contato com o discente quando houver o surgimento da vaga.

e) Os documentos necessários para a efetivação da matrícula são: 2 fotos 3x4 (recentes), cópias do RG e CPF, cópia do comprovante de residência.

f) Não serão aceitas inscrições fora do prazo, já estando o discente plenamente consciente de que o próximo Edital de Estágio só será aberto no próximo ano.

6. DA EXECUÇÃO

6.1 Coordenação de Estágio encaminhará o discente para o local de estágio.

6.2 A jornada de estágio será de: **04 (quatro)** horas diárias e **20 (vinte)** horas semanais

6.3 O estágio terá duração de:

I- Curso Técnico de nível médio em **Administração: 250 horas**

II- Curso Técnico de nível médio em **Informática: 300 horas**

III- Curso Técnico de nível médio em **Agropecuária: 300 horas**

IV- Curso Técnico de nível médio em **Recurso Pesqueiro: 250 horas**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
IFAM *campus* Lábrea

6.4 Em consonância com a **NOTA TÉCNICA Nº 265/2024 – PROEN/REITORIA, DE 24 DE JUNHO DE 2024**, que traz a seguinte abordagem:

Excepcionalmente, na situação pós-greve, os campi poderão realizar Aproveitamento de Estágio Obrigatório e do PCCT para discentes finalistas em 2024, por meio das seguintes atividades, conforme descritas nesta IN:

- I – Estágio Profissional Supervisionado, em até 50% de carga horária cumprida;
- II – Aproveitamento Profissional;
- III – Atividades relacionadas ao empreendedorismo (microempreendedor individual, empresa júnior, empresa incubada) que tenham correlação ao curso do discente;
- IV – Prática como componente curricular:
 - a) Projeto integrador de ensino, pesquisa e extensão com constituição de banca para defesa;
 - b) Projeto de pesquisa com constituição de banca para defesa;
 - c) Projeto de extensão fomentados pela PROEX;
- V – Programa de Residência Pedagógica;
- VI – Programa de Iniciação à Docência;
- VII – Monitoria com correlação ao curso do discente;
- VIII– Defesa de Artigos e Resumos em Congressos, Seminários e Semanas Tecnológicas;
- IX – Participação em projetos de PD&I que tenha correlação ao curso do discente.

6.5 Quando o discente estiver no local de estágio deverá entregar ao orientador o relatório periódico de estágio (**Anexo II**) para acompanhamento das atividades:

Relatório periódico 1: Quando completar as primeiras 100 horas de estágio;

Relatório periódico 2: Quando completar 200 horas de estágio.

7. DO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

7.1 Todo o processo de Acompanhamento, Orientação e Supervisão do estágio será realizado por meio de formulários padronizados pela Coordenação de Estágio.

7.2 As atividades de acompanhamento e orientação do Estágio Supervisionado são de responsabilidade do orientador e constam de:

- I- Reuniões periódicas de Orientação de Estágio;
- II- Orientação dos Relatórios periódicos;
- III- Orientação do Relatório Final; e
- IV- Avaliação do Relatório Final.

7.3 O Supervisor de Estágio do setor coordenação ou departamento é o funcionário do quadro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
IFAM *campus* Lábrea

de pessoal do IFAM *campus* Lábrea, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do discente/estagiário, responsável pela orientação e supervisão no ambiente de Estágio.

8. DA AVALIAÇÃO E ENTREGA DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

8.1 Concluída a carga horária de estágio, o discente deverá elaborar o Relatório Técnico Científico e apresentá-lo em banca examinadora de acordo com as normas estabelecidas no **Anexo II**.

8.2 Após a conclusão do Relatório Técnico Científico, o orientador encaminhará à Coordenação de Estágio o Formulário para solicitação da defesa (**Anexo III**), para organização do cronograma e do ambiente de defesa, nos períodos estabelecidos no cronograma deste edital.

8.3 A avaliação do Relatório Técnico Científico será realizada mediante a apresentação perante uma banca examinadora formada pelo docente (orientador) e 02 (dois) docentes ou técnicos-administrativos em educação, interno ou externo à instituição.

8.4 Na impossibilidade de participação presencial na defesa de um ou mais membros da Banca Examinadora, ela poderá ocorrer via web conferência, por meio de plataformas digitais, vinculadas originalmente ao e-mail institucional do presidente da Banca Examinadora.

8.5 Na defesa, o(s) discente(s) poderá(ão) utilizar no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) minutos, para apresentação do trabalho, os examinadores até 20 (vinte) minutos, para arguição e mais 10 (dez) minutos, para comentários e conclusão. Na defesa os discentes serão avaliados com base nos aspectos constantes no **Anexo IV**.

8.6 A banca examinadora realizará o registro em Ata (**Anexo V**) da apresentação, defesa, data e nota obtida pelo discente.

8.7 O orientador encaminhará a Ata de defesa e as fichas de avaliação à Coordenação de Estágio imediatamente após a defesa e o recolhimento das assinaturas.

8.8 Caso o Relatório seja aprovado no dia da defesa e houver correções a fazer, o discente deverá realizar as correções em **até 15 dias** corridos.

8.10 Após a correção do trabalho, o orientador fará a entrega da declaração de aptidão para entrega do trabalho final (**Anexo VI**) e o aluno encaminhará a versão final do Relatório Técnico Científico, **no formato** PDF, para o e-mail: cree.cl@ifam.edu.br.

8.11 A Coordenação do curso a qual o aluno faz parte, fará o lançamento da nota no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) após o CRA informar que houve o recebimento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
IFAM *campus* Lábrea

das fichas de avaliação, ata de defesa, documentação do estágio e a versão final do Relatório Técnico Científico.

9. COMPETÊNCIAS DO ORIENTADOR

9.1 São atribuições do orientador:

- I- Dispor de horas/aulas semanais de sua carga horária de trabalho, por discente/estagiário, para o desenvolvimento das atividades de acompanhamento e orientação em conformidade com as normas institucionais;
- II- Avaliar o Plano de Atividade do Estágio, contendo as atribuições e atividades que o discente/estagiário desempenhará na Unidade Concedente;
- III- Informar ao discente sua disponibilidade para visitas técnicas de supervisão de estágio;
- IV- Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades de um número máximo de discentes/estagiários, em conformidade com a legislação vigente do IFAM;
- V- Participar direta ou indiretamente na organização de eventos relacionados ao estágio;
- VI- Realizar encontros com o discente/estagiário para orientá-lo, inclusive no momento de elaboração dos relatórios parciais e final;
- VII- Informar à Coordenação de Estágio sobre desistências, prorrogações e irregularidades de Estágio e/ou Ensino de seus orientandos;
- VIII- Avaliar os Relatórios Parcial e Final do Estagiário dentro dos prazos estabelecidos neste edital;
- IX- Presidir a Banca Examinadora no momento da defesa;
- X- Indicar a composição dos membros titulares e suplentes da Banca Examinadora;
- XI- Organizar a composição e a execução da Banca Examinadora;
- XII- Encaminhar ao discente/estagiário o Relatório Final considerado insuficiente para correção;
- XIII - Deverá conferir as correções orientadas pela Banca Examinadora no Relatório Final;
- XIV- Encaminhar a **declaração de aptidão para entrega do trabalho final (Anexo VI)** à Coordenação de Estágio;
- XV- Providenciar a documentação necessária para processo avaliativo da Banca Examinadora;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
IFAM *campus* Lábrea

XV- Analisar a solicitação de prorrogação de prazo para devolução do Relatório Final de Estágio corrigido, emitindo parecer favorável ou não.

10. COMPETÊNCIAS DO SUPERVISOR

10.1 São atribuições do supervisor:

I- Supervisionar o discente/estagiário em seu local de estágio;

II- Zelar pelo cumprimento do plano de estágio do discente;

III- Verificar o preenchimento da folha de frequência pelo estagiário (**Anexo VII**);

IV- Realizar o preenchimento das fichas de avaliação periódica (**Anexo VIII**). 1ª avaliação: Quando completar as primeiras 100 horas de estágio; 2ª avaliação: Quando completar 200 horas de estágio.

V- Realizar a Avaliação Final do estagiário (**Anexo IX**).

VI- Manter um bom relacionamento com o discente e a Coordenação de Estágio.

11. COMPETÊNCIAS DO DISCENTE (ORIENTANDO)

11.1 São atribuições do orientando:

I- Escolher e indicar o seu Orientador, dentre os disponíveis no período letivo;

II- Entregar o Plano de Atividades de Estágio à Coordenação de Estágio;

III- Informar ao Orientador qualquer descumprimento do Plano de Atividade ou da Legislação de Estágio, caracterizando desvio de função;

IV- Comunicar ao Orientador e/ou à Coordenação de Estágio, toda e qualquer ocorrência que possa interferir no bom andamento da realização do seu estágio;

V- Cumprir integralmente o horário estabelecido pelo setor, coordenação ou departamento no qual realiza o estágio.

VI- Não divulgar quaisquer informações confidenciais que lhe sejam feitas no local de Estágio.

VII- Ser ético e tratar cordialmente as pessoas do seu convívio no local de Estágio

VIII- Acatar decisões do Setor de Estágio quanto aos seus Regulamentos e Normas;

IX- Participar ativa e decididamente das atividades designadas pelo Supervisor;

X- Zelar pelos materiais, equipamentos e ferramentas do Setor de Estágio.

XI- Apresentar à Coordenação de Estágio os Relatórios Parciais de acompanhamento de estágio, previamente avaliados pelo orientador, preenchidos, assinados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
IFAM *campus* Lábrea

XII- Entregar o Relatório Final ao orientador, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de cumprimento da carga horária do estágio.

XIII- Realizar obrigatoriamente a defesa do Relatório Final perante Banca Examinadora, sob pena de suspensão dos procedimentos posteriores do Estágio Profissional Supervisionado e consequente adiamento da emissão do Diploma, conforme disposto no art. 118 da Resolução nº 94/2015 CONSUP/IFAM;

XIV- Realizar as correções do Relatório Final, conforme orientações da Banca Examinadora, dentro dos prazos estabelecidos;

XV- Entregar o Relatório Final corrigido ao Orientador para averiguação das orientações estabelecidas pela Banca Examinadora, nos prazos estabelecidos neste edital.

XVI- informar imediatamente ao setor de estágio ocorrência de sinistro e respectivamente ao IFAM *campus* Lábrea para fins de acionamento de seguro.

12. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS
Período para agendamento de Defesa	Até 45 dias após a conclusão do estágio
Período de defesa pública	período: 04/11 a 09/11
Entrega da versão final do Relatório	período: 25/11 a 29/11



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
IFAM *campus* Lábrea

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O estágio, obedecido aos preceitos legais, não criará vínculo empregatício de qualquer natureza.

13.2. A perda de qualquer um dos prazos descritos no cronograma deste edital ou o descumprimento de alguma das cláusulas acarretará a suspensão dos procedimentos posteriores do Estágio Profissional Supervisionado e consequente adiamento da emissão do Diploma, conforme disposto no art. 118 da Resolução nº 94/2015 CONSUP/IFAM.

13.3. O discente não poderá alegar desconhecimento das normativas institucionais e deverá estar ciente que o IFAM não emitirá Diploma de Conclusão de Curso em caso de não cumprimento de uma ou mais regras e etapas determinadas neste edital e que sua matrícula será cancelada em caso de não cumprimento do Estágio e, conseqüentemente, do curso dentro do prazo de integralização.

13.4. O orientador poderá invalidar, a qualquer momento da etapa, o Estágio Supervisionado por motivo de falta injustificada do discente estagiário às reuniões de acompanhamento e orientação do estágio ou quando os documentos inerentes ao processo de avaliação não forem entregues no prazo determinado.

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

13.6 Outras informações poderão ser obtidas pelo email: cree.cla@ifam.edu.br.

Lábrea, 07, de agosto de 2024.

ADELINO MAIA GALVÃO FILHO
Diretor Geral do IFAM *campus* Lábrea
D.O.U nº 101, Seção 2, pág. 19, em 29/05/2023
Portaria Nº 944-GR/IFAM, de 25/05/2023



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS LÁBREA
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE RELAÇÃO ESTÁGIO E EGRESSOS

Registro nº _____ / _____
Em: _____ / _____ / _____
Resp.: _____

Requerimento de Matrícula de Estágio

Eu, aluno _____ Matrícula nº _____ do curso de _____ Período do Curso _____, ano de conclusão _____, Nascido(a) em ____/____/____, residente na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro: _____ Celular: _____, e-mail: _____, solicita a Senhor (a), matrícula nessa Coordenação, a fim de que possa regularizar o Estágio Profissional Supervisionado para obtenção do Diploma _____.

Declaro, outrossim, que está de acordo com os cálculos abaixo especificados baseados no horário de estágio, devendo ser até 6 (seis) horas diárias, preferencialmente que seja de **4** (quatro) **ou 06** (seis), contadas em dias úteis, conforme a Resolução Nº 113- CONSUP/IFAM de 21 de dezembro de 2021.

DADOS DO ESTÁGIO:

() Estágio Profissional Supervisionado () Aproveitamento Profissional

CH Total Obrigatória: _____ Horário: _____

Início do Estágio: _____ Previsão de Término: _____ Término: _____

Relatório Parcial 1 (100 hs): ____/____/____ Relatório Parcial 2 (200 hs): ____/____/____

Relatório Final: ____/____/____

Unidade Concedente: _____

Supervisor: _____ Orientador: _____

OBSERVAÇÕES:

1. Imediatamente após a efetivação da matrícula o aluno receberá as informações sobre o processo de estágio, devendo comparecer à CREE, no mínimo, uma vez por mês, para receber e/ou devolver as frequências de estágio e esclarecer possíveis dúvidas;
2. O RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO deverá ser apresentado pelo estagiário no prazo máximo de 45 (noventa) dias, após o término da carga horária do estágio supervisionado.
3. O prazo máximo para o cumprimento do Estágio Profissional Supervisionado com a respectiva apresentação do Relatório Final será de 05 (cinco) meses, a contar do ingresso do aluno no estágio.

Lábrea, ____ de _____ de _____.

Requerente

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
Campus Lábrea

TERMO DE ACEITE DO ORIENTADOR PARA ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

TERMO DE ACEITE:

Eu, _____ comprometo-me
orientar o Estágio Profissional Supervisionado do aluno (a)
_____, regularmente
matriculado no Curso _____.

O Estágio Profissional Supervisionado será realizado na empresa/instituição
_____ no período de
_____ (dia, mês e ano de início), com o cumprimento previsto de
_____ horas/dia e carga horária total de _____ horas de estágio
supervisionado.

Eu, aluno (a) _____,
comprometo-me em cumprir as determinações do plano de curso, previstas para realização do Estágio
Profissional Supervisionado.

DADOS DO ORIENTADOR:

Nome: _____

Telefones para contato: _____

E-mail do orientador: _____

Anuência do Coordenador (a) de Eixo

Orientador



RELATÓRIO PERIÓDICO DO ESTAGIÁRIO

nº 1/ 2

Estagiário:		Matrícula na CE:	
Curso:		Ano:	
Nº de dias úteis trabalhados (até a presente data):		Período (marque a opção): <input type="checkbox"/> 100 h <input type="checkbox"/> 200 h	
Local de Estágio:			
Nome do Supervisor do estágio:			
Função ocupada: Estagiário		Setor:	
TIPOS DE TRABALHO (Elencar as ATIVIDADES)		CONHECIMENTOS APLICADOS E ADQUIRIDOS (COMO FORAM REALIZADAS AS ATIVIDADES)	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE RELAÇÃO ESTÁGIO E EGRESSOS
CAMPUS LÁBREA



1) Você tem recebido orientações antes de iniciar novas atividades?

() Sim () Não

2) A orientação recebida está sendo suficiente?

() Sim () Não

Comente _____

3) Que dificuldades encontrou neste período para o desenvolvimento do seu Plano de Estágio?

4) De que maneira essas dificuldades foram resolvidas?

- () Com os colegas de trabalho.
- () Com o supervisor da Instituição.
- () Com o orientador da escola.
- () Através de pesquisas em livros, revistas e etc.
- () Através de consultas a outras pessoas fora do trabalho

5) Para o aprimoramento do estágio, faça críticas ou sugestões:

6) Espaço reservado para apreciações suplementares:

Data: Lábrea/AM, ____/____/____

Assinatura do (a) Estagiário(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
CAMPUS LÁBREA
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE RELAÇÃO ESTÁGIO E EGRESSOS

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE DEFESA

AO SR.COORDENADOR DO SETOR RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO NO *CAMPUS*
LÁBREA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS/IFAM.

Venho por meio deste solicitar a defesa do **Relatório de Estágio Supervisionado**,
conforme dados abaixo:

Nome do aluno(a)	
Orientador	
Composição da banca	Membro 2: Membro 3:
Data da defesa	
Horário	
Local	

Lábrea, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente



FICHA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

NOME DO ALUNO:	
CURSO:	ANO DE CONCLUSÃO:
NOME DO AVALIADOR:	

Quesitos	Descrição	Pontos	Nota
1. Conhecimentos Técnicos	Representa o volume de conhecimentos técnicos demonstrados, em nível teórico e prático, sobre as atividades desenvolvidas.	2,0	
2. Apresentação e organização do relatório	Sequência lógica, clareza e correção de linguagem, qualidade e redação do conteúdo do relatório.	2,0	
3. Estrutura do texto	O trabalho atende ao padrão estipulado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, conforme o Roteiro para Elaboração de Relatório Final de Estágio do IFAM/Campus Lábrea.	2,0	
4. Compatibilidade das atividades desenvolvidas	Afinidade entre as atividades desenvolvidas e o perfil do curso.	1,0	
5. Apresentação oral	A exposição seguiu uma sequência lógica de apresentação: introdução, desenvolvimento e conclusão.	2,0	
	Foi demonstrado segurança e domínio do assunto.	1,0	
TOTAL			

Avaliador _____

Lábrea/Am, ____/____/____.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAZONAS
CAMPUS LÁBREA



Ata de Defesa do Relatório Final de Estágio Profissional Supervisionado, do aluno ANTÔNIO RICHARD BATISTA GALVÃO matriculado no curso Técnico em Agropecuária na forma Integrado.

Ao ____ dia do mês de março do ano dois mil e vinte e quatro, às __h__min, no Instituto Federal do Amazonas campus Lábrea, realizou-se a apresentação do Relatório Final de Estágio Profissional Supervisionado, do formando, para avaliar o desempenho do seu trabalho de acordo com Resolução Nº. 113 – CONSUP/ IFAM, de 20 de dezembro de 2021. A mesa, composta por três profissionais: _____ orientador(a), _____ e _____, examinadores, deu início aos trabalhos, seguindo metodologia apropriada. Após a apresentação oral pelo discente a Banca Examinadora se reuniu para deliberação e divulgou o resultado de sua avaliação: O Relatório obteve a Média Final _____ e foi:

- Aprovada(o), sem ressalvas.
 Apta à aprovação, com ressalvas:
 Reprovada(o).

A sessão foi encerrada às __h__min. E, para constar, o presidente da banca lavra a presente ata, que depois de lida e aprovada segue assinada pelos membros da Banca Examinadora e pelo formando.

Lábrea – AM, 01 de março de 2024.

Professor Orientador/Presidente

Examinador 1

Examinador 2

Discente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE RELAÇÃO ESTÁGIO E EGRESSOS
CAMPUS LÁBREA

APTIDÃO PARA ENTREGA DO TRABALHO FINAL

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que o **Relatório Técnico Científico**
de Estágio Supervisionado, de autoria do
discente: _____,

sob minha orientação, encontra-se apto para divulgação e publicação, contendo
as alterações sugeridas pela banca examinadora.

Lábrea, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Orientador



FOLHA DE FREQUÊNCIA – ESTÁGIO CURRICULAR

NOME: _____

CURSO: _____

LOCAL DE ESTÁGIO: _____

SUPERVISOR DO ESTÁGIO: _____

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA: _____

DIA	MATUTINO		VESPERTINO		NOTURNO		ASSINATURA
	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Assinatura e carimbo do Supervisor(a) do Estágio



FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE ESTÁGIO

Estagiário(a):	Matrícula no IFAM:
Curso: Modalidade:	Ano/Semestre:
Local do Estágio:	
Função Ocupada: ESTAGIÁRIO	Setor:
Início do Estágio:	Período: <input type="checkbox"/> 100 h/ <input type="checkbox"/> 200 h (marque uma opção)
CH Total do Estágio:	CH Total Realizada:
Nome do Supervisor:	

1. Como você avalia o conhecimento teórico do (a) estagiário (a):
() Regular () Bom () Muito Bom () Ótimo
2. Apresente sugestões para que o (a) estagiário (a) melhore o nível de desempenho na Empresa/Instituição.

3. Quais as atividades desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) na Instituição?

4. Avaliação quanto a Informações Gerais: Cada tópico a ser avaliado tem valor de 0 a 10.

Nº	Descrição	Nota
1	Relacionamento Interpessoal e Intergruppal	
2	Responsabilidade	
3	Pontualidade/Assiduidade	
4	Iniciativa/Criatividade	
5	Evolução do Aprendizado	
6	Organização	

Lábrea, _____ de _____ de 2024

Supervisor



AVALIAÇÃO FINAL DO ESTAGIÁRIO (PREENCHIMENTO PELO SUPERVISOR)

Estagiário(a):	
Matrícula no IFAM:	
Curso:	Ano/Semestre:
Local do Estágio:	
Endereço:	
Função Ocupada: ESTAGIÁRIO	Sector:
Início do Estágio:	Período:
CH Total do Estágio:	CH Total Realizada:
Nome do Supervisor:	

01. Ao término do estágio, você ainda nota lacuna (s) de conhecimentos (s) técnicos no (a) estagiário (a)?
() SIM () EM PARTE () NÃO

02. Caso tenha assinalado "SIM", relatar em que aspecto.

03. Quais as atividades desenvolvidas pelo Estagiário(a)? (Faça uma síntese, indicando inclusive os materiais e equipamentos utilizados).

04. Apresente sugestões para que o (a) estagiário (a) melhore o nível de desempenho em sua vida profissional.

Lábrea, ____ de _____ de 2024

Supervisor(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE RELAÇÃO ESTÁGIO E EGRESSOS
CAMPUS LÁBREA



Responda a cada um dos itens do quadro abaixo, assinalando com um “X” a quadrícula que melhor descreve o (a) estagiário (a).

ITEM	EXCELENTE (4)	BOM (3)	REGULAR (2)	INSUFICIENTE (1)
1. FACILIDADE DE APRENDIZAGEM	<input type="checkbox"/> Aprende facilmente. Demonstra ótimos conhecimentos dos princípios básicos.	<input type="checkbox"/> Aprende com relativa facilidade. Demonstra bons conhecimentos dos princípios básicos.	<input type="checkbox"/> Aprende com facilidade. Demonstra regulares conhecimentos dos princípios básicos.	<input type="checkbox"/> Aprende com alguma dificuldade. Não demonstra conhecimentos dos princípios básicos.
2. INTERESSE E DEDICAÇÃO	<input type="checkbox"/> Demonstra grande interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas necessárias. Procura aprender alguma coisa a mais	<input type="checkbox"/> Demonstra grande interesse pelo que lhe é ensinado. Procura aprender o máximo.	<input type="checkbox"/> Demonstra algum interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas necessárias.	<input type="checkbox"/> Desinteressado. Não faz perguntas. Não procura aprender.
3. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	<input type="checkbox"/> Excepcionalmente assíduo e pontual.	<input type="checkbox"/> Ocasionalmente falta e chega atrasado. Justifica as ocorrências.	<input type="checkbox"/> Falta e atrasa regularmente. Nem sempre se justifica.	<input type="checkbox"/> Falta e atrasa muito. Usa muitas desculpas pra justificar as ocorrências.
4. RESPONSABILIDADE	<input type="checkbox"/> Possui noção exata das obrigações inerentes ao seu trabalho. Sempre digno de confiança quanto às suas atitudes e comportamento.	<input type="checkbox"/> Observa com zelo as instruções e regulamentos e merece confiança quanto ao seu comportamento.	<input type="checkbox"/> Em geral digno de confiança no cumprimento de suas obrigações, mas nem sempre as desempenha com exatidão.	<input type="checkbox"/> Frequentemente irresponsável em suas atividades e comportamento. Pouco merecedor de confiança.
5. COOPERAÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> Está sempre disposto a cooperar com os colegas, oferecendo auxílio ou colaboração. Ótimo elemento para trabalho em equipe.	<input type="checkbox"/> Demonstra boa vontade em cooperar quando solicitado, oferecendo as vezes auxílio aos colegas. Bom elemento para trabalhar em equipe.	<input type="checkbox"/> Geralmente não se nega a cooperar, mas nem sempre faz com boa vontade. Ajusta-se razoavelmente ao trabalho em equipe.	<input type="checkbox"/> Raramente presta auxílio aos colegas, negando-se frequentemente a colaborar. Dificilmente se adapta ao trabalho em equipe.
6. QUALIDADE NO TRABALHO	<input type="checkbox"/> Apresenta trabalho muito acima da média de trabalhos da mesma natureza. Tem condições de realizar mais complexos.	<input type="checkbox"/> Apresenta acima da média dos trabalhos da mesma natureza. Com supervisão, tem possibilidade de executar mais complexos.	<input type="checkbox"/> Apresenta padrão satisfatório de trabalho necessário de supervisão para melhorá-los.	<input type="checkbox"/> Apresenta trabalho abaixo do padrão estabelecido.
7. QUANTIDADE DE TRABALHO	<input type="checkbox"/> Produção constantemente elevada, evita perdas de tempo e apresenta trabalhos acima de expectativa desejada pelo coordenador	<input type="checkbox"/> Boa produção, porém, com alguma observância. Chega a apresentar trabalhos que se aproxima da expectativa desejada pela coordenação.	<input type="checkbox"/> Produção em geral satisfatória, mas baixo da expectativa desejada pela coordenação.	<input type="checkbox"/> Produção deficiente com desperdício de tempo e fora da expectativa desejada pela coordenação.
8. INTERESSE PELO TRABALHO	<input type="checkbox"/> Demonstra entusiasmo pelo seu trabalho	<input type="checkbox"/> Tem interesse pelo seu trabalho e procura conhecê-lo melhor.	<input type="checkbox"/> Demonstra interesse normal pelo trabalho, mas sem preocupação de conhecê-lo melhor.	<input type="checkbox"/> Demonstra pouco interesse pelo seu trabalho e não procura conhecê-lo melhor.

DATA: _____ / _____ / _____

Nome do Supervisor

Ass. Do supervisor