

## **CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PARA**

### **REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO E CONVALIDAÇÃO DE ESTÁGIO, APROVEITAMENTO PROFISSIONAL E CADASTRO DE PROJETOS DE CONCLUSÃO DOS CURSOS TÉCNICOS MODALIDADES INTEGRADO E SUBSEQUENTE DO**

**CAMPUS PARINTINS Nº 001 DE 20/07/2018.**

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amazonas, Campus Parintins (IFAM CPA), por meio do Setor de Estágios (SEST) e Coordenação de Extensão (COEX), torna público que estão abertas, de acordo com o que estabelece a presente chamada interna, inscrições para Realização de Estágio e Convalidação de Estágio, Aproveitamento Profissional e Cadastro de Projetos de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Integrada e Subsequente do IFAM CPA do período de julho a dezembro de 2018.

#### **1. DA FINALIDADE E DEFINIÇÕES:**

- 1.1.** A presente chamada interna tem por finalidade realizar as inscrições dos alunos regularmente matriculados, aptos à realização de estágio Curricular Supervisionado, para realização ou convalidação de Estágio, Aproveitamento Profissional ou PCCT.

##### **1.1.1 DA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR**

**1.1.1.1** O Estágio Supervisionado é o ato educativo escolar, 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, nas suas diversas formas e modalidades. Tendo o mesmo por finalidade desenvolver o processo educativo com vistas à construção de conhecimentos próprios da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. De acordo com a Resolução 96/2015 – CONSUP/IFAM, o Estágio Profissional Supervisionado poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação dos Planos de Cursos Técnicos, do campus Parintins. Esta chamada trata apenas da concorrência para as vagas de Estágios Obrigatórios.

##### **1.1.2 DA CONVALIDAÇÃO DE ESTÁGIO**

**1.1.1.2** Trata-se da validação da participação dos discentes em projetos de pesquisa, extensão e monitoria, desde que correlacionados com a área de formação técnica, realizadas no âmbito do IFAM, como Estágio Curricular supervisionado, desde que, devidamente, acompanhadas e avaliadas, utilizando-se dos mesmos procedimentos e critérios para validação do Estágio Profissional Supervisionado, inclusive no cumprimento da carga horária obrigatória para cada curso conforme estabelecido no Plano de Curso vigente.

##### **1.1.3 DO APROVEITAMENTO PROFISSIONAL**

**1.1.3.1** Trata-se do aproveitamento das experiências profissionais vivenciadas pelo discente como Estágio Curricular Supervisionado. Para efetivar o aproveitamento, o aluno deverá apresentar documento comprobatório da relação trabalhista, desde que esta seja correlata à área de habilitação profissional e tenha sido exercida por no mínimo seis meses a partir da etapa de habilitação à realização de estágio, conforme previsto no Plano de Curso vigente.

##### **1.1.4 DO PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO - PCCT**

- 1.1.4.1** O Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT envolve a construção de um projeto, seu desenvolvimento e sistematização dos resultados sob a forma de um relatório científico de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. A elaboração do PCCT constitui-se numa atividade acadêmica que objetiva a aplicação e a ampliação do conhecimento sobre um objeto de estudo relacionado à profissão, a ser realizada mediante orientação, acompanhamento e avaliação docente (vide Resolução 94-CONSUP/IFAM, Artigos 173 a 176).

1.1.4.2 O desenvolvimento de PCCT é atividade obrigatória para conclusão de curso, caso o discente não solicite convalidação de atividades como estágio curricular ou não seja encaminhado para realização de estágio.

1.1.4.3 O cadastro de projetos de conclusão de curso técnico junto ao Setor de Estágio e a consequente submissão dos mesmos à avaliação pela Coordenação de Curso constitui-se requisito para desenvolvimento do PCCT no IFAM/Campus Parintins.

## **2. DAS NORMAS GERAIS E DOCUMENTOS EXIGIDOS:**

### **2.1. PARA CONVALIDAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA E EXTENSÃO COMO ESTÁGIO:**

**2.1.1** O discente deverá **protocolar no Setor de Protocolo do Campus requerimento anexado aos seguintes documentos:**

- a) Cópia do projeto aprovado junto à Coordenação de Extensão (no caso de Projetos de Extensão) ou Coordenação de Pesquisa (no caso de Projetos de Pesquisa);
- b) Cópia do comprovante de aprovação do projeto (listagem de projetos aprovados com visto da coordenação correspondente ou declaração emitida pelo Coordenador de Pesquisa/Extensão);
- c) Relatório final do projeto, no caso de projetos já finalizados;

**2.1.2** Será permitido ao estudante submeter seu projeto em andamento à Coordenação de Estágios para análise de enquadramento do mesmo ao processo de validação como Estágio Profissional Supervisionado. Nesses casos, o pedido poderá ser apreciado mediante condicionamento à entrega posterior de Relatório final do projeto.

**2.1.3** Serão considerados na convalidação Projetos de Pesquisa para convalidação como Estágio Curricular:

- a) Projetos de Iniciação Científica vinculados ao Edital institucional de bolsas de iniciação científica júnior desenvolvidos pelo discente bolsista ou voluntário;
- b) Projetos de Pesquisa devidamente cadastrados junto à PPGI e desenvolvidos por discentes sem recebimento de bolsas;

**2.1.4** Poderão utilizar o mesmo projeto de pesquisa para convalidação como Estágio Supervisionado até 03 (três) discentes.

**2.1.5** Os relatórios finais dos projetos de pesquisa serão apreciados por banca avaliadora, bem como apresentação oral seguindo o estabelecido para as apresentações de estágio.

### **2.2. PARA CONVALIDAÇÃO DE PROJETOS MONITORIA:**

**2.2.1** O discente deverá **protocolar no Setor de Protocolo do Campus requerimento anexado aos seguintes documentos:**

- a) Cópia do projeto de monitoria aprovado junto à Coordenação de Assistência ao Educando;
- b) Cópia do comprovante de aprovação do projeto (Listagem de projetos aprovados com visto da coordenação correspondente ou declaração emitida pelo Coordenador de Assistência ao Educando);
- c) Cópia das fichas de frequência mensais conforme modelo estabelecido pela Comissão de Implementação de Projetos Integrais, assinada mensalmente pelo Coordenador do Projeto com descrição da carga horária mensal dedicada às atividades de monitoria;
- d) Relatório final do projeto, elaborado pelo discente, com mesma formatação do Relatório de Estágio Supervisionado e com visto do Coordenador/Orientador, no caso de projetos já finalizados;

**2.2.2** Será permitido ao estudante submeter seu projeto em andamento à Coordenação de Estágios para análise de enquadramento do mesmo ao processo de validação como Estágio Profissional Supervisionado. Nesses casos, a convalidação será apreciada e caso aprovada, a efetivação ficará condicionada à apresentação de todos os documentos mencionados no item 2.2.1.

### **2.3. PARA APROVEITAMENTO PROFISSIONAL**

**2.3.1** Para efetuação do aproveitamento das atividades de trabalho e confirmação da ocupação trabalhista, o discente-estagiário deverá **protocolar no Setor de Protocolo do Campus** requerimento solicitando o aproveitamento profissional para convalidação como estágio supervisionado, anexando os seguintes documentos:

### **2.3.2 Funcionário da empresa atuando na área de formação:**

- a) 01 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folhas de identificação, frente e verso, e folhas do contrato de trabalho) ou outro documento oficial que comprove vínculo empregatício, a saber: Cópia de contrato de trabalho ou Cópia de portaria de nomeação;
- b) 01 via da Declaração do Empregador, assinada por representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório, constando de forma sucinta, a situação do funcionário (discente/estagiário), data de admissão, função/cargo e avaliação livre e direta a cerca do desempenho do funcionário.

### **2.3.2 Proprietário de Empresa com ramo de atividade na área específica do curso:**

- a) 01 Cópia do Contrato Social/Inscrição no CNPJ, com duração mínima de 06 meses, caracterizando o exercício de atividades no ramo do curso;

### **2.3.3 Prestador de Serviço/Autônomo:**

- a) Comprovante de recolhimento de Imposto sobre Serviços (ISS) dos últimos seis meses, caracterizando o exercício de atividades no ramo do curso.

## **2.4 PARA ESTÁGIO**

**2.4.1** O discente/estagiário deverá solicitar sua matrícula para o Estágio Profissional Supervisionado ao Setor de Estágios, desde que atenda aos seguintes requisitos:

- a) Possuir a idade mínima de 16 anos, até a data de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.
- b) Estar regularmente matriculado em curso compatível à área e modalidade de estágio;
- c) Estar apto à realização de estágio, conforme período previsto no Plano de Curso;

**2.4.2** O discente interessado em realizar Estágio Curricular deverá protocolar requerimento anexado à:

- a) 01 via assinada e preenchida da Ficha de matrícula de estágio com a identificação da vaga de interesse para preenchimento;
- b) 01 cópia do Histórico escolar impressa, contendo coeficiente de rendimento escolar;

**2.4.3** A seleção do estagiário para preenchimento da vaga indicada na ficha de matrícula considerará os seguintes critérios:

- a) Período letivo em curso;
- b) Tempo para integralização
- c) Ordem de solicitação
- d) Coeficiente de rendimento escolar
- e) Idade

**2.4.4** A análise do pedido de preenchimento das vagas de estágio será feita pelo Setor de Estágios, conforme cronograma (item 3.5)

**2.4.5** Os discentes só estarão aptos ao início do estágio após a assinatura dos Termos de Compromisso, e Programa de Estágio pela Empresa concedente, Instituição de Ensino e Estagiário, bem como indicação de orientação pela Coordenação de Curso;

**2.4.6** Caberá ao discente/estagiário tramitar a documentação de encaminhamento, emitida pelo Setor de Estágio, entre empresa e IFAM/CPA-Setor de Estágios;

**2.4.7** O discente/estagiário dispõe de 05 dias úteis para protocolar no IFAM-CPA a documentação preenchida e assinada pela empresa, caso contrário a documentação será anulada e a vaga repassada a outro candidato apto à realização de estágio.

**2.4.8** O discente selecionado para realização de estágio deve entregar os relatórios parciais (frequência, relatório periódico do estagiário e avaliação parcial do supervisor) em até quinze (15) dias úteis após a conclusão de cada etapa, e o relatório final deve ser entregue no máximo 45 dias após o último dia de registro de frequência do estágio, sob pena de cancelamento do mesmo.

## 2.5 PARA O PROJETO DE CONCLUSÃO DO CURSO - PCCT

**2.5.1** A elaboração do PCCT será obrigatória a:

- a) todos os alunos menores de 16 anos conforme resolução nº 96/2015-CONSUP/IFAM – que não optaram ou não estão aptos à Convalidação de Estágio, regularmente matriculados na terceira série do curso técnico de nível médio na forma integrada.
- b) Todos os alunos cujo pedido de convalidação ou aproveitamento profissional foi negado conforme critérios estabelecidos neste edital.

**2.5.2** O PCCT terá a mesma duração do Estágio, devendo cumprir carga horária total de 300h, distribuídas conforme calendário de atividades estabelecido entre orientador e orientando.

**2.5.3** Para cadastro do PCCT deverá ser observado o prazo descrito no cronograma (item 4.3) deste edital;

**2.5.4** Cada projeto deve envolver no máximo 03 (três) discentes;

**2.5.5** O relatório final do PCCT deverá ser apresentado diante de uma banca examinadora, conforme cronograma de desenvolvimento do projeto;

**2.5.6** O Relatório Final do PCCT deverá seguir as diretrizes definidas no modelo de Relatório Final de Estágio supervisionado, e cumpridos os prazos estabelecidos conforme o cronograma do projeto aprovado.

**2.5.7** O agendamento das defesas de PCCT deve seguir cronograma estabelecido em edital específico a ser elaborado pelo Setor de Estágios/Coordenação de Extensão.

**2.5.8** A elaboração do Pré-Projeto de Conclusão do Curso Técnico deverá ser feita em conjunto com o orientador, e se houver, com o coorientador, devendo seguir o modelo conforme apresentando no Anexo I, que se constitui de: Título do Projeto; Resumo; Palavras-chaves; Construção e apresentação do objeto, o problema a ser investigado; Objetivos (Geral e Específico); Justificativa; Método de Pesquisa; Recursos requeridos para o desenvolvimento; Cronograma de Execução; Resultados Esperados; Referências Bibliográficas.

## 3. DAS VAGAS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

### 3.1 TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO- TOTAL 41 VAGAS

N.º VAGA	INSTITUIÇÃO/SETOR	PERFIL	VAGA	TURNO
1	IFAM- COORD. DE EXTENSÃO	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
2	IFAM- COORD. DE EXTENSÃO	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE
3	IFAM-COORD. REGISTRO ACADÊMICO	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
4	IFAM-COORD. REGISTRO ACADÊMICO	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE
5	IFAM- DEPTO. ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
6	IFAM- DEPTO. ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE
7	IFAM- BIBLIOTECA	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
8	IFAM- BIBLIOTECA	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE
9	IFAM- BIBLIOTECA	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	NOITE
10	IFAM- PROTOCOLO	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
11	IFAM- PROTOCOLO	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE

12	IFAM- COORD. GERAL DE ENSINO	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
13	IFAM- COORD. GERAL DE ENSINO	TEC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE
14	CESP/UEA- PRÓ-REIT. DE GESTÃO DE PESSOAS	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
15	CESP/UEA- PRÓ-REIT. DE GESTÃO DE PESSOAS	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE
16	CESP/UEA- RECEPÇÃO/DIREÇÃO	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
17	CESP/UEA- RECEPÇÃO/DIREÇÃO	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE
18	CESP/UEA- COORD. DE QUALIDADE DE ENSINO	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
19	CESP/UEA- COORD. DE QUALIDADE DE ENSINO	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE
20	CESP/UEA- SECRETARIA ACADÊMICA	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
21	CESP/UEA- SECRETARIA ACADÊMICA	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE
22	CESP/UEA- SECRETARIA DE PEDAGOGIA	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
23	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. BRANDÃO DE AMORIM-SEC. ESCOLAR	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ /TARDE
24	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. DOM GINO MALVESTIO- SEC. ESCOLAR	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ /TARDE
25	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. IRMÃ SÁ- SEC. ESCOLAR	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ /TARDE
26	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. SENADOR JOÃO BOSCO-SEC. ESCOLAR	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ /TARDE
27	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-COLÉGIO BATISTA DE PARINTINS-SEC. ESCOLAR	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ /TARDE
28	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. TOMASZINHO MEIRELLES-SEC. ESCOLAR	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ /TARDE
29	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-COLÉGIO NOSSA SENHORA DO CARMO-SEC. ESCOLAR	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ /TARDE
30	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. DE TEMPO INTEGRAL GLÁUCIO GONÇALVES-SEC. ESCOLAR	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ /TARDE
31	ICESZ-UFAM- COORD. DE ESTÁGIOS	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ OU TARDE
32	ICESZ-UFAM- COORD. CURSO ED. FÍSICA	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ OU TARDE
33	ICESZ-UFAM- COORD. CURSO SERVIÇO SOCIAL	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ OU TARDE
34	ICESZ-UFAM- COORD. CURSO COMUNIC. SOCIAL	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ OU TARDE
35	CAETTÉ FLORES TROPICAIS- ESCRITÓRIO	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE
36	GRUPO SUCESSO- ESCRITÓRIO	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ OU TARDE
37	PC INFORMÁTICA	TÉC.	01	TARDE

		ADMINISTRAÇÃO		
38	3ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE PARINTINS	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ
39	3ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE PARINTINS	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE
40	FUNDAÇÃO BOI BUMBÁ CAPRICHOSO	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	MANHÃ OU TARDE
41	IDAM	TÉC. ADMINISTRAÇÃO	01	TARDE

### 3.2 TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - TOTAL 09 VAGAS

1.	EMBRAPA-NUCLEO DE APOIO À PESQUISA E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA O BAIXO AMAZONAS	TÉC. AGROPECUÁRIA	01	MANHÃ OU TARDE
2.	PISCICULTURA ECOLÓGICA- PRODUÇÃO DE HORTALIÇAS	TÉC. AGROPECUÁRIA	01	MANHÃ
3.	PISCICULTURA ECOLÓGICA- PRODUÇÃO DE HORTALIÇAS	TÉC. AGROPECUÁRIA	01	TARDE
4.	CHÁCARA ANINGA-AVICULTURA/BOVINOCULTURA	TÉC. AGROPECUÁRIA	01	MANHÃ
5.	CHÁCARA ANINGA-AVICULTURA/BOVINOCULTURA	TÉC. AGROPECUÁRIA	01	TARDE
6.	CAETTÉ FLORES TROPICAIS-CAMPO/PRODUÇÃO DE ARRANJOS FLORAIS	TÉC. AGROPECUÁRIA	01	MANHÃ OU TARDE
7.	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. DOM GINO MALVESTIO-HORTA ESCOLAR	TÉC. AGROPECUÁRIA OU TÉC. MEIO AMBIENTE	01	MANHÃ OU TARDE
8.	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. SENADOR JOÃO BOSCO-HORTA ESCOLAR (Projeto Escola Sustentável)	TÉC. AGROPECUÁRIA OU TÉC. MEIO AMBIENTE	01	MANHÃ OU TARDE
9.	IDAM	TÉC. AGROPECUÁRIA	01	MANHÃ OU TARDE

### 3.3 TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE - TOTAL 04 VAGAS (CONSIDERANDO ITEM 2.4.8.2- VAGAS 07 E 08)

1.	CAETTÉ FLORES TROPICAIS-CAMPO/PRODUÇÃO DE ARRANJOS FLORAIS	TÉC. MEIO AMBIENTE	01	MANHÃ OU TARDE
2.	IDAM	TÉC. MEIO AMBIENTE	01	MANHÃ OU TARDE

### 3.4 TÉCNICO EM INFORMÁTICA- TOTAL 13 VAGAS

1.	CESP/UEA- CENTRO DE TECNOL. DA INF. E COMUNICAÇÃO (CTIC)	TEC. INFORMÁTICA	01	TARDE
2.	CESP/UEA- CENTRO DE TECNOL. DA INF. E COMUNICAÇÃO (CTIC)	TEC. INFORMÁTICA	01	NOITE
3.	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. BRANDÃO DE AMORIM	TÉC. INFORMÁTICA	01	MANHÃ/TARDE
4.	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. DOM GINO	TÉC. INFORMÁTICA	01	MANHÃ/TARDE

	<b>MALVESTIO</b>			
5.	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. IRMÃ SÁ	TÉC. INFORMÁTICA	01	MANHÃ/TARDE
6.	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. SENADOR JOÃO BOSCO	TÉC. INFORMÁTICA	01	MANHÃ/TARDE
7.	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-COLÉGIO BATISTA DE PARINTINS	TÉC. INFORMÁTICA	01	MANHÃ/TARDE
8.	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. TOMASZINHO MEIRELLES	TÉC. INFORMÁTICA	01	MANHÃ/TARDE
9.	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-COLÉGIO NOSSA SENHORA DO CARMO	TÉC. INFORMÁTICA	01	MANHÃ/TARDE
10.	SEDUC/COORD. REGIONAL DE EDUCAÇÃO-ESC. EST. DE TEMPO INTEGRAL GLÁUCIO GONÇALVES	TÉC. INFORMÁTICA	01	MANHÃ/TARDE
11.	ICESZ-UFAM- GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	TÉC. INFORMÁTICA	01	TARDE OU NOITE
12.	GRUPO SUCESSO- LABORATÓRIO	TÉC. INFORMÁTICA	01	MANHÃ OU TARDE
13.	PC INFORMÁTICA	TÉC. INFORMÁTICA	01	TARDE

### 3.5 TÉCNICO EM RECURSOS PESQUEIROS- TOTAL 06 VAGAS

1.	PISCICULTURA ECOLÓGICA- PISCICULTURA	TÉC. RECURSOS PESQUEIROS	01	MANHÃ
2.	PISCICULTURA ECOLÓGICA- PISCICULTURA	TÉC. RECURSOS PESQUEIROS	01	TARDE
3.	CHÁCARA ANINGA-PISCICULTURA	TÉC. RECURSOS PESQUEIROS	01	MANHÃ
4.	CHÁCARA ANINGA- PISCICULTURA	TÉC. RECURSOS PESQUEIROS	01	TARDE
5.	FRIGORÍFICO SÓ PEIXE	TÉC. RECURSOS PESQUEIROS	01	MANHÃ
6.	FRIGORÍFICO SÓ PEIXE	TÉC. RECURSOS PESQUEIROS	01	TARDE

## 4. DO CRONOGRAMA

### 4.1 Cronograma para CONVALIDAÇÃO DE ESTÁGIO E APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação da chamada interna simplificada	23/07/2018
Período de solicitação de Convalidação de Estágio ou Aproveitamento Profissional via protocolo (endereçado à Coordenação de Estágios)	24/07 a 31/08/2018
Análise das solicitações	01/08 a 07/08
Divulgação do resultado preliminar	08/08
Período de recursos	09/08
Divulgação do resultado final de Convalidação de Estágio ou Aproveitamento Profissional	10/08
Entrega dos relatórios finais de aproveitamento	14/09
Defesa dos Relatórios finais de aproveitamento	08 a 12/10

### 4.2 Cronograma de SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação da chamada interna simplificada	20/07/2018
Período de matrícula para realização de Estágio (na Coordenação de Estágios)	23/07 a 03/08/2018
Análise e liberação do aluno para estágio (Elaboração da documentação de encaminhamento e indicação de orientador);	06 a 11/08
Realização do Estágio (75 dias uteis X 4 horas por dia)	13/08 a 30/11/2018
Prazo para entrega dos documentos de estágio: Relatório final de estágio para encaminhamento à banca, Relatórios Periódicos do Estagiário (01 e 02), Avaliações do supervisor (01,02 e final), frequência do estagiário (01 e 02), auto avaliação do estagiário.	03 a 07/12/2018
Defesa do Relatório Final de Estágio	10 a 18/12/2018
Entrega da versão final do Relatório de Estágio com correções e Nada Consta para aptidão à diplomação	20/12/2018
Colação de grau para aqueles discentes sem pendências na integralização das disciplinas	28/12/2018

#### 4.2.1 No caso de discentes cujo pedido de convalidação foi negado

Período de matrícula para realização de Estágio (no caso de alunos cujo pedido de convalidação tenha sido negado )	13 e 14/08
Análise e liberação do aluno para estágio (Elaboração da documentação de encaminhamento e indicação de orientador);	15 e 16/08
Realização do Estágio (75 dias uteis X 4 horas por dia)	20/08 a 30/11/2018

#### 4.3 Cronograma de cadastro e desenvolvimento de PCCT

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação da chamada interna simplificada	20/07/2018
Período de cadastro de PCCT	23/07 a 31/08/2018
Análise dos Projetos pelas Coordenações de Curso e avaliadores indicados, conforme Portaria 191-DG/CPA (17/04/2018)	03/09 a 21/09
Cadastro de PCCT para defesa (projetos já cadastrados em desenvolvimento)	23/07 a 30/09
Defesas de PCCT	03/12 a 07/12
Colação de grau para aqueles discentes sem pendências na integralização das disciplinas	28/12/2018

### 5. DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

5.1 O aproveitamento profissional será concedido mediante a aprovação do relatório final pelo avaliador e ou comissão a ser nomeado (a) pela coordenação, que atue na área de formação do estudante interessado, conforme estabelecido no artigo 46 da Resolução N°. 96/2015 – CONSUP/IFAM.

### 6. DA AVALIAÇÃO DA CONVALIDAÇÃO

6.1 A análise da documentação do processo de convalidação será feita pela coordenação de cursos do requerente, ou comissão a ser definida pelo coordenador, verificando se a atividade complementar está relacionada ao Eixo Tecnológico/Área do Curso. Nos casos em que o processo esteja de acordo, a coordenação de curso emitirá despacho para a Coordenação de Estágios, informando a aprovação da convalidação. Caso o processo seja indeferido para a convalidação, o estudante será notificado que necessita realizar o estágio regular.

### 7. DA AVALIAÇÃO DO PCCT

7.1 A avaliação dos Projetos de Conclusão de Curso Técnico será feita conforme estabelecido na Portaria 191-DG/CPA de 17/04/2018.



## **8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

8.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso, Coordenação de Estágios, e Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, em observância à Legislação do Estágio, Planos de Cursos Técnicos e Resoluções do Conselho Superior do IFAM.

Ana Carolina Souza Sampaio Nakauth  
Responsável pelo Setor de Estágios  
Ordem de Serviço 26 de 15/02/2017

Kildery Alex Freitas Serrão  
Coordenador de Extensão  
Portaria 174 de 03/04/2018

Romison de Souza Teixeira  
Chefia de Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão e Pós-Graduação (DEPEP)  
Portaria Conjunta 11 GR/DG/IFAM/2016