



CHAMADA INTERNA SIMPLIFICADA PARA OS CURSOS MODALIDADE INTEGRADO N° 001 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020.

CHAMADA INTERNA DE CONVALIDAÇÃO DE ESTÁGIO, APROVEITAMENTO PROFISSIONAL, ESTÁGIO E PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICOS DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO NA FORMA INTEGRADA DO IFAM CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Amazonas, Campus Presidente Figueiredo (IFAM CPRF), por meio da Coordenação de Relação Estágio e Egressos – CREE, torna público que estão abertas, de acordo com o que estabelece a presente chamada interna, inscrições para Convalidação de Estágio, Aproveitamento Profissional, Estágio e Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Integrada do IFAM CPRF do período 2020.

1. DA FINALIDADE E DEFINIÇÕES:

A presente chamada interna tem por finalidade realizar as inscrições dos alunos regularmente matriculados na terceira série do curso técnico de nível médio na forma integrada, nos processos de Convalidação de Estágio, Aproveitamento Profissional, Estágio ou PCCT.

1.1. DO ESTÁGIO

O Estágio Supervisionado é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de discente/estagiário que estejam regularmente matriculados 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 N° 96/2015 – CONSUP/IFAM, de 30 de dezembro de 2015** o Estágio Profissional Supervisionado poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação dos Planos de Cursos Técnicos, do campus Presidente Figueiredo.

1.2. DA CONVALIDAÇÃO DE ESTÁGIO

De acordo com o Art. 8 § 3° da referida resolução as atividades de Extensão, Monitoria, Iniciação Científica e Práticas Profissionais Aplicadas na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Educação Superior, desenvolvidas pelo discente, correlatas com a área de formação do discente, realizadas no âmbito do IFAM, poderão ser aproveitadas como Estágio, 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.



1.3. DO APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

Para a realização do aproveitamento profissional o aluno deverá apresentar documento comprobatório que possui emprego registrado em carteira de trabalho, ou ser proprietário de empresa com CNPJ (ativo) ou profissional autônomo com registro no INSS, que poderão aproveitar tais atividades como Estágio Profissional Supervisionado, desde que esteja diretamente relacionado ao Eixo tecnológico / Área do Curso do discente/estagiário.

1.4. DO PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO - PCCT

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 proporcionando:

- I – Experiências práticas específicas aos discentes, tendo em vista a integração com o mundo do trabalho e o convívio sócio-profissional; e
- II – A execução e o desenvolvimento de práticas pelo discente na própria Instituição e/ou em Instituições parceiras.

2. DAS NORMAS GERAIS E DOCUMENTOS EXIGIDOS:

2.1. PARA CONVALIDAÇÃO COMO ESTÁGIO

Conforme Resolução 94/2015-CONSUP/IFAM, as Atividades de Extensão, Monitoria, Iniciação Científica e Práticas Profissionais Aplicadas na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, desenvolvidas pelo discente, correlatas com a área de formação do discente, realizadas no âmbito do IFAM, poderão ser aproveitadas como Estágio, 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.

2.1.1. Para convalidação de Projetos de extensão e pesquisa

- a) Resumo do Projeto para análise de convalidação;
- b) Relatório final do projeto;
- c) Certificado de conclusão do projeto ou certificado de apresentação do Projeto em Mostra de Extensão, Semana Nacional de Ciência e Tecnologia ou evento equivalente;



Será permitido ao estudante submeter seu projeto em andamento à Coordenação de Cursos para análise de enquadramento do mesmo ao processo de validação como Estágio Profissional Supervisionado, onde será analisado se o projeto está diretamente relacionado ao Eixo Tecnológico/Área do Curso. Nesses casos, a convalidação só será efetivada após apresentação dos documentos acima mencionados.

2.1.2. Para convalidação de Monitoria

- a) Resumo do projeto para análise de convalidação;
- b) Relatório final do projeto de monitoria;
- c) Certificado de conclusão do projeto;

Será permitido ao estudante submeter seu projeto de monitoria em andamento à Coordenação de Cursos para análise de enquadramento do mesmo ao processo de validação como Estágio Profissional Supervisionado, onde será analisado se o projeto está diretamente relacionado ao Eixo Tecnológico / Área do Curso. Nesses casos, a convalidação só será efetivada após apresentação dos documentos acima mencionados.

2.1.3. Para convalidação de PIBIC

- a) Resumo do projeto para análise de convalidação;
- b) Resumo do PIBIC;
- c) Certificado de apresentação do PIBIC na Jornada Técnico Científica do IFAM;

Será permitido ao estudante submeter seu projeto de PIBIC Jr em andamento à Coordenação de Cursos para análise de enquadramento do mesmo ao processo de validação como Estágio Profissional Supervisionado, onde será analisado se o projeto está diretamente relacionado ao Eixo Tecnológico / Área do Curso. Nesses casos, a convalidação só será efetivada após apresentação dos documentos acima mencionados.

2.2. PARA APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

Para efetuação do aproveitamento das atividades de trabalho e confirmação da ocupação trabalhista, o discente-estagiário deverá providenciar, junto à Unidade Empregadora os documentos listados nos subitens 2.2 desta chamada interna.

No entanto, esse processo será efetivado somente quando o aluno proceder à sua matrícula na CREE, apresentando original e cópia da carteira de trabalho, especificamente das folhas que contenham a foto, a identificação civil e o registro do contrato de trabalho.

Para a efetivação do Aproveitamento profissional faz-se necessário à apresentação da seguinte documentação:

2.2.1. 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 a do contrato de trabalho);
- b) 01 Declaração do Empregador (em papel timbrado contendo o cargo, data de admissão, horário de trabalho, carga horária diária e as atividades exercidas na Empresa);

2.2.2. Proprietário de Empresa com ramo de atividade na área específica do curso ou afim:

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

2.2.3. 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.

2.3. PARA ESTÁGIO

- a) Os alunos com idade entre 16 e 18 poderão realizar seu estágio supervisionado desde que em consonância com Decreto Presidencial nº 6.481/2008. Para os alunos maiores de 18 anos, poderão realizar o Estágio Supervisionado – conforme resolução nº 96/2015-CONSUP/IFAM.
- b) O discente/estagiário deverá solicitar sua matrícula para o Estágio Profissional Supervisionado à CREE a qual está vinculado, obedecidos aos requisitos:
- c) Estar regularmente matriculado em curso compatível à área e modalidade de estágio;
- d) Possuir a idade mínima de 16 anos, até a data de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.
- e) O discente/estagiário que, por ventura, iniciar o estágio antes de efetivar à sua matrícula a CREE, não terá as horas realizadas computadas.
- f) O discente/estagiário que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, devidamente registrado, autônomo ou empresário, ou ainda atuando oficialmente em programas de incentivo à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, poderá valer-se de tais atividades para efeitos de realização do seu Estágio Profissional Supervisionado, desde que atendam ao Plano ou Projeto Pedagógico do Curso.

2.3.1. São documentos necessários para efetivação da matrícula de estágio:

- a) 01 Via do Termo de Convênio para estágios realizados em empresas não cadastradas;



- b) 01 Via do Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- c) 01 Via do Programa de Estágio para estágios realizados no campus;
- d) Apólice de Seguro de Vida em grupo e/ou de Acidentes Pessoais Coletivos a ser fornecido pelo IFAM

Parágrafo único: Os documentos listados acima devem ser solicitados previamente na coordenação de estágio do campus.

2.4. PARA O PROJETO DE CONCLUSÃO DO CURSO - PCCT

- a) A elaboração do PCCT será obrigatória 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) Para alunos com idade entre 16 e 18 anos, que não estão aptos à realização do Estágio, conforme estabelecido pelo Decreto Presidencial nº 6.481/2008 – Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil, será obrigatória a realização do PCCT.
- c) Para alunos maiores de idade ficará o critério de escolha entre Convalidação de Estágio, Aproveitamento Profissional, Estágio Supervisionado ou PCCT.
- d) A elaboração do PCCT implicará em normas metodológicas e científicas, de organização e contribuição para a ciência, de sistematização e aprofundamento do tema abordado, sem ultrapassar, contudo, o nível de graduação técnica, que resultará na forma de um Relatório Científico. Os temas poderão ser inovadores ou extensão de trabalhos já existentes, desde que contemplem a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- e) O PCCT terá a duração de acordo com o Plano Pedagógico do Curso, sendo para o Curso Integrado de Administração 250 horas e, para o Curso Integrado de Eletrotécnica 360 horas, distribuídas conforme calendário de atividades estabelecido entre orientador e orientando.
- f) A carga horária diária máxima de dedicação ao PCCT será de 4 horas, para os alunos que estão matriculados na forma integrada ou subsequente. Para os alunos da forma subsequente que já integralizaram todas as disciplinas do curso, a carga horária máxima será de 8 horas diárias.
- g) Serão aceitos até 03 (três) alunos como autores do projeto, com participação efetiva de todos, que será comprovada por meio de frequência assinada pelo aluno e orientador conforme Formulário de Acompanhamento de Orientação (Anexo II).
- h) Os projetos deverão ser desenvolvidos nas dependências do IFAM Campus Presidente Figueiredo. Havendo necessidade de atividades externas, essas deverão ser apresentadas e justificadas no Pré Projeto de Conclusão do Curso.
- i) Os projetos serão autossustentáveis, o que implica que este campus não é obrigado a oferecer nenhuma contrapartida pecuniária, nem aos discentes e nem



aos docentes orientadores, mas tem a obrigação de disponibilizar estrutura física adequada para o desenvolvimento das atividades do projeto.

- j) O resultado parcial da produção do PCCT deverá ser apresentado diante de uma banca examinadora, no prazo definido pelas Coordenações de Curso e CREE, conforme o cronograma da Tabela 1, visando o acompanhamento das atividades desenvolvidas.
- k) O resultado final da produção do PCCT deverá ser defendido diante de uma banca examinadora, no prazo definido pelas Coordenações de Curso e CREE, conforme o cronograma da Tabela 1.
- l) Propostas idênticas, enviadas por diferentes proponentes, ou plagiadas de outros trabalhos, serão rejeitadas.
- m) Iniciados os trabalhos, o prazo para eventuais mudanças de orientação ou de desistência do projeto será:
- Para o discente, a qualquer momento, por meio de requerimento registrado no protocolo do campus, informando das razões da desistência, o qual será encaminhado à coordenação do curso. Na ocasião, o discente e/ou seu responsável tomará ciência de que a desistência implicará na obrigatoriedade de realizar estágio obrigatório para obter o diploma do curso;
 - Para o docente orientador também é permitida a desistência da orientação a qualquer tempo, desde que justificada, e que não traga prejuízo ao aluno, além de ser condicionada à apresentação de um novo orientador para substituí-lo.
- n) A elaboração do Pré-Projeto de Conclusão do Curso Técnico deverá ser construído 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.
- o) Do Relatório Parcial e ou Projeto de Conclusão do Curso deverá ser apresentado conforme o formulário disponível no Anexo III, enquanto a elaboração final do PCCT deverá seguir as diretrizes definidas no Guia de Elaboração de PCCT (Anexo V), e ambos deverão seguir os prazos estabelecidos conforme o item 3.3.

3. DO CRONOGRAMA

3.1. Cronograma para Convalidação Estágio, Aproveitamento Profissional e PIBIC

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação da chamada interna simplificada	12/02/2020



Período de solicitação de Convalidação de Estágio ou Aproveitamento Profissional via protocolo (endereçado à Coordenação do Curso do aluno)	De 13/02 a 06/03 de 2020
Análise das solicitações	Até 15 dias após a data da protocolização da solicitação

3.2. Cronograma de Solicitação e Execução das Atividades do Estágio

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação da chamada interna simplificada	12/02/2020
Período de solicitação de Estágio (no Setor de Relação Estágio e Egressos)	De 17/02/2020 a 07/03/2020
Análise e liberação do aluno para estágio	Até 07 dias após o encerramento das inscrições
Prazo para entrega do Relatório Parcial do Estágio	Até 2 dias após a conclusão de 50% da carga horária total.
Prazo para entrega do Relatório Final do Estágio	Até 11/09/2020
Defesa do Relatório Final do Estágio	21,22 e 24 de setembro de 2020
Entrega da versão final dos Relatórios Aprovados à Coordenação de Cursos (via Protocolo)	Até 10/10/2020
Reapresentação de Relatório Final do Estágio para alunos que reprovaram na defesa	21 e 22 de outubro de 2020
Entrega da versão final dos Relatórios reapresentados à Coordenação de Cursos (via Protocolo)	Até 06/11/2020
Prazo para o Setor de Estágio efetivar resultados das defesas no Registro Acadêmico	Até 18/12/2020

3.3. Cronograma de Execução das Atividades do PCCT

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação da chamada interna simplificada	12/02/2020



Período de Inscrição/Entrega dos Pré-Projeto de Conclusão do Curso no Protocolo (endereço à Coordenação de Curso do aluno)	De 17/02/2020 a 13/03/2020
Resultado das Inscrições e início das Atividades	Até 15 dias após a entrega dos documentos de inscrição.
Entrega Parcial do PCCT	Até 2 dias após a conclusão de 50% da carga horária total.
Apresentação Parcial do PCCT	22 e 23 de junho de 2020
Prazo para entrega Final de PCCT	Até 11/09/2020
Defesa Final do PCCT	21,22 e 24 de setembro de 2020
Entrega da versão final dos PCCTs Aprovados à Coordenação de Cursos (via Protocolo)	Até 10/10/2020
Reapresentação do PCCT para alunos que reprovaram na defesa	21 e 22 de outubro de 2020
Entrega da versão final dos PCCTs reapresentados à Coordenação de Cursos (via Protocolo)	Até 06/11/2020
Prazo para a Coordenação de Estágio lançar no Registro Acadêmico	Até 18/12/2020

Os prazos e horários constantes nesta chamada interna são improrrogáveis e a perda de qualquer um deles implica na perda do respectivo direito.

4. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS

4.1. Do (a) Estudante

- a) Escolher e indicar um orientador, e se necessário um coorientador;
- b) Definir a temática do PCCT, em conjunto com o orientador, conforme a área de conhecimento do curso;
- c) Elaborar e desenvolver o PCCT, sob a orientação e acompanhamento do orientador;
- d) Cumprir o plano e cronograma de atividade estabelecido em conjunto com o orientador e assinar folha de frequência mensal;
- e) Inteirar-se do cumprimento deste regulamento e demais normas afins em vigor;
- f) Durante o período de execução do PCCT o aluno encaminhará, via protocolo, o Relatório Parcial onde deverá constar o aval do seu orientador, devendo



entregá-lo, assinado, via protocolo, à coordenação de curso, no prazo definido nesta chamada interna simplificada;

- g) Após a aprovação final do PCCT e das devidas correções sugeridas pelos membros da banca examinadora, o aluno deverá encaminhar 01(um) exemplar encadernado, e 01 (um) exemplar em formato digital, via protocolo, à coordenação de curso no prazo definido nesta chamada interna simplificada;

4.2. Do (a) Orientador (a)

4.2.1. De estágio

O Professor Orientador é o docente responsável pela orientação do Discente/Estagiário quanto ao seu programa de estágio, colaborando com o seu planejamento, assessorando, acompanhando e avaliando os desenvolvimentos do Estágio Profissional Supervisionado, sendo pertencente ao quadro funcional do IFAM. São competências do Professor Orientador de Estágio:

- a) 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;
- b) Avaliar o Plano de Atividade do Estágio, contendo as atribuições e atividades que o discente/estagiário desempenhará na Unidade Concedente;

4.2.2. De PCCT

O orientador deverá pertencer ao quadro de funcionários do IFAM, e suas atribuições e compromissos são:

- a) Orientar e acompanhar o(s) aluno(s) na escolha do tema de estudo, no planejamento das atividades e no desenvolvimento da proposta de trabalho;
- b) Analisar e avaliar as etapas produzidas, apresentando sugestões de leituras, estudos ou experimentos complementares, contribuindo na busca de soluções de problemas surgidos no decorrer dos trabalhos realizados;
- c) Acordar com o(s) aluno(s) os dias e horários para orientação;
- d) Encaminhar mensalmente a Coordenação de Curso ou Estágio frequência dos alunos orientados;

Informar o(s) orientando(s) sobre o cumprimento das normas, procedimentos, critérios de avaliação do PCCT e dos prazos e entregas de relatórios e defesa;

- e) Presidir a Banca Examinadora e em sua ausência legal, indicar, por escrito e em um prazo de 05 dias úteis, um substituto;
- f) Conduzir a revisão do PCCT, quando determinado pela Banca Examinadora;

4.3. Da Coordenação do Curso



O Coordenador do Curso é o responsável pela integração das ações dos setores afins do estágio com o Ensino, observando e fazendo cumprir todas as atividades pertinentes, conforme suas competências, sendo pertencente ao quadro funcional do IFAM. São competências do Coordenador de Curso:

- a) Atuar como interlocutor entre o Setor Responsável pelos Estágios do campus, professores orientadores e a Banca Examinadora, sempre que necessitar;
- b) Designar os professores orientadores de estágio;
- c) Definir a composição da Banca Examinadora;
- d) Encaminhar o relatório final do discente/estagiário para a banca avaliadora;
- e) Recomendar um docente da área para análise e considerações quanto ao aproveitamento da carga horária e atividade laboral como estágio;
- f) Analisar, junto ao Agente de Integração, a substituição do professor orientador durante a realização do estágio, mediante requisição escrita e fundamentada do discente/estagiário ou do professor orientador;
- g) Assinar declaração comprobatória do tempo de orientação exercido pelo Professor Orientador, juntamente com a CREE.

4.4. Da Coordenação CREE

As suas atribuições do Coordenador de Relação Estágio e Egressos são:

- a) Identificar e divulgar as oportunidades de Estágio Profissional Supervisionado;
- b) Articular Termo de Convênio em 02 (duas) vias, Termo de Compromisso de Estágio – TCE em 03 (três) vias, firmados com a Unidade Concedente, previamente assinada e carimbada, antes da data de início do estágio, conforme acordado em contrato;
- c) Ajustar as condições de realização do estágio;
- d) Prestar serviços administrativos de cadastramento do discente/estagiário e oportunidades de Estágio Profissional Supervisionado;
- e) Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- f) Orientar o estagiário e fornecer, bem como ao professor orientador e supervisor, a documentação necessária à efetivação do Estágio Profissional Supervisionado, no âmbito do campus ou de outras Instituições da Rede Federal de Ensino;
- g) Promover reuniões/encontros com Estagiários, Professores Orientadores e Supervisores da Unidade Concedente;
- h) Assegurar a legalidade do processo de desenvolvimento de Estágio;
- i) Promover visitas técnicas e de micro estágio;
- j) Efetuar o levantamento de ofertas de estágios;
- k) Promover encontros entre a Instituição e os egressos;



- l) Efetuar matrícula de Estágio, mantendo o número de matrícula do discente no Sistema Acadêmico do IFAM;
- m) Manter sob sua guarda o dossiê de discente/estagiário, devendo encaminhá-lo aos setores competentes após a conclusão do Estágio;
- n) Efetuar matrícula de Estágio do discente oriundo de outro Instituto, Instituições de fronteira ou ainda estrangeiro, em mobilidade, mantendo sob sua guarda o dossiê de discente/estagiário e devendo encaminhá-lo aos setores competentes após a conclusão do Estágio;
- o) Promover reuniões com os discentes/estagiários para orientações quanto ao processo de desenvolvimento do Estágio Profissional Supervisionado;
- p) Atestar, nos relatórios parciais, a situação acadêmica do estagiário, notificando, de imediato, a unidade concedente em caso de irregularidade nos índices de assiduidade no estágio;
- q) Promover eventos para divulgar o perfil dos cursos promovidos pelos Campis junto ao setor produtivo, em especial, por área de atuação;
- r) Analisar, junto ao Coordenador do Curso, a substituição do professor orientador durante a realização do estágio, mediante requisição escrita e fundamentada do discente/estagiário ou do professor orientador;
- s) Emitir declaração comprovando o tempo de orientação exercido pelo Professor Orientador, assinada juntamente com o Coordenador do Curso;
- t) Providenciar a documentação necessária para processo avaliativo da Banca Examinadora;
- u) Encaminhar à Banca Examinadora o Relatório Final de Estágio, com no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, considerando a data definida para respectiva defesa;
- v) Analisar a solicitação de prorrogação de prazo para devolução do Relatório Final de Estágio corrigido, emitindo parecer favorável ou não;
- w) Disponibilizar ao professor orientador a documentação necessária para as supervisões do estágio;
- x) Exercer outras atividades que lhe sejam peculiares;

4.5. Da Banca Examinadora

4.5.1. De estágio

A Banca Examinadora é soberana no processo de avaliação devendo ser composta por 03 (três) avaliadores, sendo obrigatoriamente o professor orientador, um segundo professor avaliador e um terceiro membro, que poderá ser um docente ou um técnico administrativo em educação com nível superior, ambos da respectiva área de formação.



Parágrafo Único. Poderá compor a Banca Examinadora um convidado externo, exceto, o supervisor de estágio da parte concedente, com formação na área de atuação superior ao do avaliado.

São competências da Banca Examinadora:

- a) Avaliar o Relatório Final, dando parecer sobre sua aceitabilidade e orientando o discente/estagiário quanto às correções a serem feitas;
- b) Devolver ao setor responsável por estágio do campus o Relatório Final para realização das correções;
- c) Emitir parecer de aprovação necessita reapresentação ou reprovação por plágio após a defesa do Relatório Final de Estágio.
- d) As avaliações (parcial e final) do Estágio serão realizadas em uma apresentação pública do trabalho perante uma banca examinadora composta por 03 (três) componentes titulares incluindo o orientador que presidirá a banca e 02 (dois) suplentes.
- e) Na defesa, o aluno poderá utilizar até 20 (vinte) minutos para apresentação do trabalho, os examinadores até 30 (trinta) minutos para arguição, e mais 05 (cinco) minutos para comentários e divulgação do resultado.

4.5.2. De PCCT

A Banca Examinadora é soberana no processo de avaliação devendo ser composta por 03 (três) avaliadores, sendo obrigatoriamente o professor orientador, um segundo professor avaliador do eixo tecnológico e um terceiro membro, que poderá ser um docente ou um técnico administrativo em educação com nível superior, esses terão como atribuições:

- a) Efetuar leitura antecipada e minuciosa do PCCT;
- b) Propor, se necessário, alterações no trabalho;
- c) Avaliar a apresentação e defesa do(s) aluno(s), aplicando conceitos de: aprovação, recomendação para ajustes ou reprovação;
- d) Encaminhar os resultados da defesa ao Coordenador de curso para as providências cabíveis.
- e) Sugerir melhorias e outros encargos pertinentes ao processo de avaliação;

As avaliações (parcial e final) do PCCT serão realizadas em uma apresentação pública do trabalho perante uma banca examinadora composta por 03 (três) componentes titulares incluindo o orientador que presidirá a banca e 02 (dois) suplentes.

Na defesa, o aluno poderá utilizar até 20 (vinte) minutos para apresentação do trabalho, os examinadores até 30 (trinta) minutos para arguição, e mais 05 (cinco) minutos para comentários e divulgação do resultado.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO



5.1. DO ESTÁGIO E PCCT

Cada um dos examinadores da banca, inclusive o professor-orientador, atribuirá uma nota que variará de 0 (zero) a 10 (dez) considerando, o trabalho escrito e a defesa oral, conforme os critérios do Anexo IV.

A Banca avaliará os trabalhos e atribuirá os conceitos Aprovado, Aprovado com correções, Necessário Reapresentação, Reprovado ou Reprovado por plágio.

Parágrafo único: Da nota atribuída pela banca examinadora não caberá recurso ou revisão.

Será considerado Aprovado o(s) aluno(s) que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis), calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

O trabalho “Aprovado com correções” necessitará ser corrigido de acordo com as considerações da banca pelo aluno juntamente com o orientador e, conforme cronograma estabelecido nesta chamada interna, entregue à coordenação de curso para análise das referidas correções.

O trabalho considerado “Necessário Reapresentação” será aquele que os membros da banca, em sua maioria, decidirem após a defesa do aluno e preenchimento da ficha de avaliação indicar tal opção, ou do aluno(s) que obtiver(em) nota inferior a 6,0 (seis). O trabalho deverá passar por nova avaliação oral, preferencialmente, pela mesma banca, com uma nova versão escrita, conforme cronograma estabelecido nesta chamada interna. Será considerado Aprovado o(s) aluno(s) que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis), calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

Será considerado reprovado o(s) aluno(s) que descumprirem os prazos estabelecidos nesta chamada interna, ou o(s) aluno(s) que obtiver (em) nota inferior a 6,0 (seis) na nova avaliação, não podendo solicitar a emissão de Diploma de Curso Técnico no ano em curso, sendo necessário realizar as atividades de PCCT por meio da chamada interna do ano letivo subsequente.

Parágrafo único: Se constatado plágio, por pelo menos um dos membros da banca, durante avaliação do trabalho final, tanto no trabalho escrito quanto na apresentação oral, os alunos responsáveis por tal ato serão automaticamente considerados reprovados no PCCT, sendo a carga horária realizada invalidada, sobe pena de arcar com as consequências, previstas no código penal, Lei. N° 10.695, de 1 de julho de 2003. O(s) aluno(s) que for considerado(s) reprovado(s) por plágio, deverá efetuar nova matrícula em um novo processo seletivo do PCCT ou realizar estágio.

5.2. DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

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.



5.3. DA AVALIAÇÃO DA CONVALIDAÇÃO

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 Relação Estágio e Egressos, informando a aprovação da convalidação. Caso o processo seja indeferido para a convalidação, o estudante será notificado que necessita realizar o estágio regular.

6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

7. LISTA DE ANEXOS

Para formalização dos procedimentos tratados nesta chamada interna, os seguintes anexos podem ser utilizados:

- ANEXO I. FORMULÁRIO DO PRÉ-PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO.
- ANEXO II. FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO.
- ANEXO III. REQUERIMENTO FINAL DE CONVALIDAÇÃO, CONTENDO OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DESCRITOS NESTA CHAMADA INTERNA.
- ANEXO IV. RELATÓRIO PARCIAL DE PCCT.
- ANEXO V. MODELO E GUIA DE PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO.
- ANEXO VI. REQUERIMENTO INICIAL DE SOLICITAÇÃO DE CONVALIDAÇÃO, CONTENDO OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DESCRITOS NESTA CHAMADA INTERNA.

Os anexos estão disponíveis no site do campus (<http://www2.ifam.edu.br/campus/cprf>).

Prof. Dr. Jackson Pantoja Lima
Diretor Geral
Portaria nº 1.135/GR/IFAM/27.05.2019

Profa. Dra. Jeanne Moreira de Sousa
Chefe de Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão
Portaria nº 546/GR/PF/IFAM/21.03.2019