



EDITAL Nº 02/2020/CAMPUS EIRUNEPÉ/IFAM

Dispõe sobre a abertura de inscrições aos Discentes regularmente matriculados nos Cursos Técnicos de Nível Médio na forma Integrada para realização do Estágio Curricular Supervisionado no ano letivo 2020 do IFAM/ Campus Eirunepé.

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* EIRUNEPÉ, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM, nomeado pela Portaria nº 1.991 - GR/IFAM, de 20 de setembro de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estão abertas as inscrições dos discentes regularmente matriculados na 3ª Série dos Cursos Técnicos de Nível Médio na forma Integrada, aptos à realização de Estágio Curricular Supervisionado no ano letivo 2020, conforme as regras dispostas neste edital, as quais os discentes, ao se inscreverem, declaram conhecer e estar de acordo.

1. DA FINALIDADE

Realização do Estágio Curricular Supervisionado no âmbito da Coordenação de Estágios e Egressos do IFAM/*Campus* Eirunepé, de acordo com a Resolução 96/2015 – CONSUP/IFAM, de 30 de novembro de 2015.

1.1. DA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR

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.

1.1.2. O discente/estagiário deverá atender 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.

1.2. DA CONVALIDAÇÃO DE ESTÁGIO

1.2.1. Trata-se da validação da participação dos discentes em projetos de pesquisa, e monitoria, desde que correlacionados com a área de formação técnica Estágio Curricular supervisionado - carga horária obrigatória para cada curso conforme estabelecido no Plano de Curso vigente.

1.2.2. 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 Científico Júnior desenvolvido pelo discente bolsista ou voluntário;
- b) Projetos de Pesquisa devidamente cadastrados junto à PPGI e desenvolvidos por discentes sem recebimento de bolsas;
- c) Poderão utilizar o mesmo projeto de pesquisa para convalidação como Estágio Supervisionado até 03 (três) discentes que constem na lista de participantes do Projeto Cadastrado Institucionalmente.
- d) Os relatórios finais dos projetos (de pesquisa ou de estágio) serão apreciados por banca avaliadora, bem como apresentação oral, seguindo o formato estabelecido para as apresentações de estágio.

1.3. DO APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

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.



1.4. DO PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO – PCCT

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. 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 (conforme Resolução 94-CONSUP/IFAM).

1.4.2. 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. DO PÚBLICO – ALVO

2.1. Discentes regularmente matriculados na 3ª Série dos Cursos Técnicos de Nível Médio na forma Integrada.

2.2. É vedada a participação de aluno que já tenha concluído Estágio Curricular Supervisionado.

3. DAS LINHAS DE PESQUISA E PROFESSORES ENVOLVIDOS

3.1 Os discentes deverão procurar os docentes para fins de orientação e desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado, relacionados aos seus respectivos cursos.

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 A realização do Processo estará a cargo da Coordenação de Estágios e Egressos deste *Campus*, cabendo à responsabilidade de planejar, coordenar e executar, bem como divulgar os prazos, calendário de defesas e todas as informações pertinentes ao Estágio Curricular Supervisionado.



5. DA INSCRIÇÃO

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

- a) Cadastramento – por meio de REQUERIMENTO DE MATRÍCULA - junto à Coordenação de Estágios e Egressos do *Campus*/Eirunepé;
- b) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes);
- c) Carta de Aceite do Professor Orientador – de acordo com modelo fornecido pela Coordenação de Estágios e Egressos – a ser anexada ao Requerimento de Matrícula.
- d) Documentos complementares conforme a opção 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3 ou 5.1.4.

5.1.1 PARA CONVALIDAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA E EXTENSÃO COMO ESTÁGIO:

- a) Requerimento do aluno com a descrição do Pedido de convalidação do projeto;
- b) Cópia do projeto aprovado junto à Coordenação correspondente;
- c) Cópia do comprovante de aprovação do projeto (listagem de projetos aprovados com visto da coordenação correspondente, declaração emitida pelo Departamento/Coordenação de Vínculo ou portaria);
- d) Relatório final do projeto, no caso de projetos já finalizados; 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, com declaração de anuência do professor orientador responsável pelo Projeto.

5.1.2 PARA CONVALIDAÇÃO DE PROJETOS MONITORIA:

- 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, seguindo o formato estabelecido para as apresentações de estágio;

e) Será permitido ao estudante submeter seu projeto em andamento à Coordenação de Estágios para análise de enquadramento do mesmo. Nesses casos, a convalidação será apreciada e caso aprovada, a efetivação ficará condicionada à apresentação de todos os documentos mencionados nos itens 5.1.2.

5.1.3 PARA APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

5.1.3.1 No caso de 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, 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 de 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.

5.1.3.2 No caso de proprietário de empresa com ramo de atividade na área específica do curso

a) 01 cópia do contrato Social/ Inscrição CNP, com duração mínima de 06 meses, caracterizando o exercício de atividades no ramo do curso.

5.1.3.3 No caso de 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.

5.1.4. PARA ESTÁGIO

5.1.4.1. O discente interessado em realizar Estágio Curricular deverá protocolar requerimento anexado aos itens mencionados em 5.1. (a, b e c).

5.1.4.2. O discente só estará apto ao início do estágio após a assinatura dos Termos de Compromisso e entrega do Programa de Estágio devidamente preenchido e assinado pelas instituições envolvidas.



5.1.5 PARA O PROJETO DE CONCLUSÃO DO CURSO - PCCT

5.1.5.1 Para cadastro do PCCT deverá ser observado o prazo descrito no cronograma deste edital;

5.1.5.2 Cada projeto deve envolver, no máximo, 03 (três) discentes;

5.1.5.3 O discente interessado em realizar PCCT deverá protocolar, individualmente, o requerimento anexado aos itens mencionados em 5.1 (a, b e c).

6. DA EXECUÇÃO

6.1. Estágio Curricular Supervisionado terá, de acordo com os respectivos Planos de Curso, as seguintes durações:

- a) Curso Técnico Integrado em Administração – 250 horas;
- b) Curso Técnico Integrado em Agropecuária – 300 horas;
- c) Curso Técnico Integrado em Informática - 300 horas;

6.2. A Carga Horária do Estágio Curricular Supervisionado será distribuída em comum acordo entre o Professor Orientador e o(s) aluno(s) orientando(s), a ser executada nas dependências da Instituição ou em pesquisas de campo;

6.3. Todos os discentes, independente das opções previstas no item 1 deste Edital, em consonância com a Resolução 96/2015 – CONSUP/IFAM, de 30 de novembro de 2015, deverão apresentar o relatório final do Estágio Curricular Supervisionado e serão apreciados por banca avaliadora, com avaliação escrita e oral, seguindo o formato estabelecido para as apresentações.

6.4. Todas as opções previstas para o Estágio Curricular Supervisionado deverão ser desenvolvidas sob a orientação de um único professor, excetuando-se o Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT, o qual poderá haver coorientador, quando for o caso.

6.5. O(s) aluno(s) deverá (ão) cumprir uma **jornada semanal de 12 horas** para a execução do Estágio Curricular Supervisionado, a ser distribuída em comum acordo com seu respectivo Professor Orientador;

6.6. Ao iniciar o Estágio Curricular Supervisionado, o aluno deverá protocolar, junto à Coordenação de Estágios e Egressos, os seguintes documentos devidamente assinados pelo Professor Orientador e aluno(s):

- a) Folha de Frequência;
- b) Ficha de Acompanhamento de Atividades.



6.7. O discente poderá desenvolver o Estágio Curricular Supervisionado nas instituições parceiras ou no próprio IFAM.

6.8. O Estágio Curricular Supervisionado deverá ser realizado em instituições que desempenham atividades relacionadas ao curso.

7. DA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO FINAL

7.1. Para conclusão do Estágio Curricular Supervisionado, o aluno deverá realizar a apresentação de seu Trabalho diante de uma banca examinadora;

7.2. A banca examinadora será constituída pelo Orientador e 02 (dois) convidados;

7.3. Serão aprovados os discentes que obter o conceito “APROVADO”, a ser atribuído pelos Professores componentes da banca examinadora, uma vez que o referido aluno tenha alcançado nota igual ou superior a 6,0 (seis), obtida a partir da média simples resultante das notas atribuídas por cada um dos membros da banca examinadora;

7.4. A avaliação das defesas finais será realizada 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.

7.5. Na defesa, o aluno poderá utilizar de 15 a 20 minutos para apresentação do trabalho, os examinadores até 30 (trinta) minutos para arguição.

7.6. Da banca examinadora, será lavrada uma Ata, na qual constarão os dados de identificação do(s) aluno(s) e dos professores examinadores, o conceito atribuído pela banca examinadora, a assinatura dos componentes da banca examinadora, a assinatura do Coordenador de Estágios e Egressos e a assinatura do Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus*, para os fins legais e de constatação;

7.7. Como condição para o agendamento da banca, o aluno deverá entregar ao seu professor orientador a versão digital (PDF) e 01 (uma) cópia impressa do Trabalho Final com uma antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis, considerando a data de apresentação prevista no Cronograma deste Edital;

7.8. Após a banca de defesa do Trabalho Final, o aluno tem um prazo máximo de 8 (oito) dias para entregar a versão final impressa e digital (PDF) ao orientador, com as alterações.

7.9. O discente que optar por desenvolver o Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT deverá realizar, **também**, a pré-defesa, com entrega do pré-projeto e apresentação oral, seguindo os prazos previstos neste edital.



8. DAS COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR ORIENTADOR

São competências do Professor Orientador:

- a) Sugerir, propor e avaliar o Pré-Projeto de Conclusão de Curso Técnico ou a elaboração do Relatório Final de Estágio, para que os mesmos atendam aos critérios da pesquisa científica e de acordo com o modelo proposto pela Coordenação de Estágios e Egressos do *Campus*;
- b) Acompanhar a elaboração do Pré-Projeto e a realização do Estágio, bem como a execução de todas as etapas pré-definidas;
- c) Propor, quando necessário, a reelaboração e/ou adequação do Projeto;
- d) Fazer sugestões de referências bibliográficas;
- e) Atender o(s) orientando(s) naquilo que compete à orientação e avaliação das etapas do Trabalho de Pesquisa, a fim de que seja mantida a relação entre a teoria e a prática na produção de conhecimentos;
- f) Participar das reuniões e/ou encontros promovidos pela Coordenação de Estágios e Egressos, nos quais poderá ser discutido e compartilhado os estágios de desenvolvimento dos Projetos;
- g) Atender o(s) orientando(s) em encontros semanais, em horário previamente estabelecido entre as partes;
- h) protocolar o REQUERIMENTO DE AGENDAMENTO, junto à Coordenação de Estágios e Egressos do *Campus*, com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, considerando a data de apresentação prevista no Cronograma deste Edital;
- i) encaminhar aos membros da banca a versão digital e/ou impressa do trabalho a ser avaliado, com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, considerando a data de apresentação prevista no Cronograma deste Edital, confirmando o recebimento;
- j) Participar da banca examinadora de seus orientandos, à qual presidirá;
- k) Assinar, em conjunto com os demais membros da banca examinadora, fichas de avaliação de Projeto de Conclusão de Curso Técnico – PCCT ou Relatório Final de Estágio, e as atas de sessão de defesa, a ser protocolada junto à Coordenação de Estágios e Egressos do *Campus*.
- l) entregar a versão final impressa e digital (PDF) do Trabalho com ajustes após a banca de defesa do Trabalho Final, com protocolo junto à Coordenação de Estágios e Egressos do *Campus*, conforme data limite prevista no cronograma deste Edital.



- m) Comunicar à Coordenação de Estágios e Egressos do *Campus* qualquer ato, fato, sugestão e/ou irregularidade relacionada às atividades do aluno orientando;
- n) Visitar o local de estágio do orientando ao menos duas vezes, para averiguar o trabalho que está sendo realizado.
- o) Sugerir e/ou convidar junto com o(a) orientando(a) dois professores da área de concentração do Projeto ou Estágio para a composição da banca examinadora; e
- p) Orientar, simultaneamente e a partir deste edital, até 05 (cinco) alunos/projetos para PCCT e até 08 (oito) alunos para o Estágio.

9. DAS COMPETÊNCIAS DO ALUNO ORIENTANDO

São competências do aluno orientando:

- a) Cumprir rigorosamente todos os prazos do cronograma deste edital;
- b) Entregar as frequências assinadas pelo Professor Orientador junto à Coordenação de Estágios e Egressos;
- c) Entregar os documentos obrigatórios para acompanhamento das atividades do Estágio Curricular Supervisionado, conforme cronograma deste Edital;
- d) Sugerir, propor e cumprir as orientações do Professor Orientador durante o processo de desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado;
- e) Citar as fontes – bibliografia, informações e documentos em geral – obtidos em outros meios;
- f) Apresentar, ao Professor Orientador, os trabalhos e pesquisas solicitados durante o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado;
- g) Zelar pela boa qualidade do conteúdo do trabalho de Estágio Curricular Supervisionado, obedecendo à Norma Culta Padrão da Língua Portuguesa e as normas de formatação da ABNT em vigor;
- h) Entregar, no prazo mínimo de 07 (sete) dias antes da defesa (e pré-defesa, no caso de PCCT), 01 (uma) cópia do Trabalho Final (e Pré-Projeto, no caso de PCCT) ao professor orientador, em versão impressa e digital (PDF);
- i) Entregar ao orientador a versão final impressa e digital (PDF) do Trabalho de Conclusão de Curso, após sugestões da banca examinadora, conforme data limite prevista no cronograma deste Edital.



10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A perda de quaisquer dos prazos descritos no Cronograma – anexo I – ou descumprimento de uma de suas cláusulas será considerada como a desistência do Estágio Curricular Supervisionado;

10.2. Caso o trabalho de Estágio Curricular Supervisionado seja aprovado no dia da defesa e haja correções a serem feitas por sugestão da banca de examinadores, o aluno deverá corrigir o Trabalho e colher as assinaturas dos professores avaliadores e do orientador na ficha de avaliação da banca;

10.3. Caso trabalho de conclusão do Estágio Curricular Supervisionado seja REPROVADO, o aluno terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para refazê-lo e reapresentar à banca examinadora;

10.4. Caso trabalho de conclusão do Estágio Curricular Supervisionado não seja concluído até o período da defesa, o orientando e o orientador deverão solicitar a prorrogação de defesa, a partir de solicitação e justificativa apresentadas em ficha própria, junto à Coordenação de Estágios e Egressos, para que esta proceda à verificação e decida pelo deferimento ou não deferimento, bem como a possível nova data para a realização da defesa;

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Estágios e Egressos e pelas instâncias superiores; e


10.6. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail cee.ceiru@ifam.edu.br

Eirunepé – AM, 18 de fevereiro de 2020.



PATRÍCIA DA SILVA GOMES

Coordenadora de Extensão – IFAM/Campus Eirunepé
Portaria n.º 78– GDG/CEIRU/IFAM, de 15.08.2019



LEANDRO AMORIM DAMASCENO
Diretor Geral - IFAM/Campus Eirunepé
Portaria nº 1.991 – GR/IFAM, de 20.09.2018.



ANEXO I

Cronograma de Solicitação e Execução das Atividades do Estágio/ Aproveitamento Profissiona	
Atividade	Período (Prazos)
Divulgação do Edital	18/02/2020
Período de Inscrição do Estágio junto à Coordenação de Estágios e Egressos	18/02/2020 a 28/02/2020
Deferimento das Inscrições	02/03/2020 a 04/03/2020
Início das Atividades do Estágio	09/03/2020
Entrega do Termo de Compromisso e Plano de Estágio	17/03/2020
Entrega do Relatório Periódico do Estágio I	19/05/2020
Agendamento de defesa final do Estágio	28/09/2020 a 02/10/2020
Entrega do Relatório Final do Estágio	30/09/2020
Entrega da documentação obrigatória para conclusão do estágio (relatórios, ficha de auto avaliação e frequências)	08/10/2020
Período de defesa pública do Relatório Final do Estágio	12/10/2020 a 30/10/2020
Entrega da VERSÃO FINAL (impressa e digital - PDF) para Coordenação de Estágios e Egressos	Até o dia 09/11/2020

Cronograma de Execução das Atividades do PCCT/ Convalidação de projetos de pesquisa e extensão e monitoria	
Atividade	Período (Prazos)
Divulgação do Edital	18/02/2020
Período de Inscrição do PCCT junto à Coordenação de Estágios e Egressos	18/02/2020 a 28/02/2020
Deferimento das Inscrições	02/03/2020 a 04/03/2020
Início das Atividades do PCCT	09/03/2020
Entrega do Pré-Projeto (PCCT)	Até o dia 08/05/2020
Agendamento da defesa do Pré-projeto (PCCT)	11/05/2020 a 15/05/2020
Apresentação oral do Pré-Projeto (PCCT)	25/05/2020 a 12/06/2020
Agendamento de defesa final do PCCT e/ou Estágio	28/09/2020 a 02/10/2020
Entrega do Projeto Final do PCCT	30/09/2020
Entrega da documentação obrigatória para conclusão do PCCT (relatórios de frequências)	08/10/2020
Período de defesa pública do PCCT	12/10/2020 a 30/10/2020
Entrega da VERSÃO FINAL (impressa e digital - PDF) para Coordenação de Estágios e Egressos	Até o dia 09/11/2020



ANEXO II

FICHA DE MATRICULA DE ESTÁGIO

ILMO. (A) SENHOR (A) COORDENADOR (A) DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ – CAMPUS EIRUNEPÉ.

Eu, _____
aluno (a) do (a) _____ Serie/Período/Modulo do Curso _____,
ano de _____, filho (a) de _____ e de _____
_____, nascido (a) no dia _____ de _____ de _____
_____, em _____/_____, residente na
Rua/Avenida: _____, nº _____ CEP 69.800-000.
Bairro: _____ 2(fones) _____/_____, e-mail: _____,
solicita a Vossa Senhoria matricula nessa
Coordenação, a fim de que possa cumprir o Estágio Curricular Obrigatório para obtenção do
DIPLOMA.

Declaro, igualmente, que de acordo com os cálculos abaixo especificados baseados na
Jornada de Trabalho ou Estágio, devendo ser, esta, de 04 (quatro), 06 (seis) horas diárias,
conforme regulamento interno, Portaria n.º _____, aprovado pela
_____ em seu parágrafo _____, publicado no DIÁRIO OFICIAL DA
UNIÃO - (D.O. U) de ____/____/____.

Carga Horária Total: _____ horas	RELATÓRIOS PERIÓDICOS DE ESTÁGIO	C.H. /Período	Dias úteis
	1º ____/____/____ a ____/____/____		
Horas por dia: _____ horas	2º ____/____/____ a ____/____/____		
	3º ____/____/____ a ____/____/____		
Carga Horária Total: _____ horas	RELATÓRIOS PERIÓDICOS DE ESTÁGIO	C.H. /Período	Dias úteis
	1º ____/____/____ a ____/____/____		
Horas por dia: _____ horas	2º ____/____/____ a ____/____/____		
	3º ____/____/____ a ____/____/____		

Observações:

1. Imediatamente após a matrícula no estágio, o aluno receberá as instruções sobre os procedimentos no estágio;
2. O (a) estagiário (a) deverá comparecer a CEXT, no mínimo, uma vez por mês para receber e/ou devolver os Relatórios Parciais de Estágio;
3. O (a) estagiário (a) deverá apresentar o **Relatório Final** no prazo de 90 (noventa) dias, após o término da carga horária de estágio supervisionado.
4. Se o (a) estagiário (a) fizer matrícula na CEXT e for para outra empresa, permanecerá válida a matrícula anterior, bastando apenas, apresentar o documento comprobatório da nova empresa.
5. O prazo máximo para o cumprimento de Estágio Curricular com a respectiva apresentação do Relatório Final será de 05 anos, a contar do ingresso do aluno no curso.

Eirunepé-AM, ____ de _____ de _____.

Requerente



ANEXO III

TERMO DE ACEITE

À Coordenação de Estágio,

Eu, professor (a),

_____, aceito
orientar o (a) aluno (a)

do curso _____
série/módulo _____ na realização do Estágio Curricular Supervisionado no
ano letivo 2020.

Eirunepé-AM, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Orientador



ANEXO IV PLANO DE ESTÁGIO

Nome do aluno:

Curso do aluno: _____ Série/módulo do aluno: _____

Nome do Orientador:

Nome do Supervisor:

Data de início: ____/____/____ Data de término: ____/____/____

Carga horária total: _____ Carga horária diária: _____

Dias da semana:

Horário: _____ Setor/Área: _____

Objetivos:

Atividades a serem desenvolvidas:

Estudo complementar / Referências Bibliográficas sugeridas:

Eirunepé-AM, ____ de ____ de ____.

Ass. do Estagiário

Ass. do Orientador

Ass. do Supervisor



ANEXO V

RELATÓRIO PERIÓDICO DO ESTAGIÁRIO

ESTAGIÁRIO:		MATRICULA NO CIEE:
CURSO:		ANO:
N.º DE DIAS ÚTEIS TRABALHADOS:	PERÍODO:	
LOCAL DO ESTÁGIO:		
NOME DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO:		
FUNÇÃO OCUPADA:	SETOR:	

TIPOS DE TRABALHO (Atividades)	CONHECIMENTOS APLICADOS E ADQUIRIDOS (Como foram realizadas as atividades)



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 Programa de Estágio?

4) De que maneira essas dificuldades foram resolvidas?

() Com os colegas de trabalho.

() Com o supervisor da empresa / Instituição.

() Com o supervisor 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:

Eirunepé-AM, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Estagiário (a)



ANEXO VI FICHA PERIÓDICA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

SUPERVISOR

Estagiário (a):	Matrícula na CIEE:	
Curso:	Ano:	
Local de Estágio:		
Endereço / Fone:		
Função ocupada:	Setor:	
Início do Estágio:	Período:	
CH total do Estágio:	CH total do Período:	CH total realizada:
Nome do Supervisor:		

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

- 3) Quais as atividades desenvolvidas pelo Estagiário na Empresa?

- 4) Avaliação quanto a informações gerais: Cada tópico a ser avaliado tem o valor de 0 a 10.

Descrição	
Nota	
1 Relacionamento Interpessoal e Intergrupar.	
2 Responsabilidade.	
3 Pontualidade / Assiduidade.	
4 Iniciativa / Criatividade.	
5 Evolução do Aprendizado.	
6 Organização.	

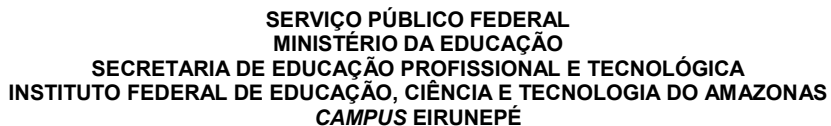
Eirunepé-AM, ____ de ____ de ____.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
CAMPUS EIRUNEPÉ



ITEM	EXCELENTE	BOM	REGULAR	DEFICIENTE
1. FACILIDADE DE APRENDIZAGEM	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 conhecimento dos princípios básicos. <input type="checkbox"/>
2. INTERESSE E DEDICAÇÃO	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 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. <input type="checkbox"/>
3. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	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 para justificar as ocorrências. <input type="checkbox"/>
4. RESPONSABILIDADE	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 atitudes e comportamento. Pouco merecedor de confiança. <input type="checkbox"/>
5. COOPERAÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO	Esta sempre disposta 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 às vezes auxílio aos colegas. Bom elemento para trabalhar em equipe. <input type="checkbox"/>	Geralmente não se nega a cooperar, mais 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. Difícilmente se adapta ao trabalho em equipe. <input type="checkbox"/>
6. QUALIDADE DO TRABALHO	Apresenta trabalho muito acima da média de trabalhos de mesma natureza. Tem condições de realizar trabalhos mais complexos. <input type="checkbox"/>	Apresenta trabalhos acima da média dos trabalhos da mesma natureza. Com supervisão, tem possibilidade de executar trabalhos 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. <input type="checkbox"/>
7. QUANTIDADE DO TRABALHO	Produção constantemente elevada, evita perdas de tempo e apresenta trabalhos acima da expectativa desejada pelo coordenador. <input type="checkbox"/>	Bom produção, porém com alguma observância. Chega a apresentar trabalhos que se aproximam da expectativa desejada pela coordenação. <input type="checkbox"/>	Produção em geral satisfatória, mas abaixo da expectativa desejada pela coordenação. <input type="checkbox"/>	Produção deficiente, com desperdício de tempo e fora da expectativa desejada pela coordenação. <input type="checkbox"/>
8. INTERESSE PELO TRABALHO	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 mais muita preocupação de conhecê-lo melhor. <input type="checkbox"/>	Demonstra pouco interesse pelo seu trabalho e não procura conhecê-lo melhor. <input type="checkbox"/>



Estagiário (a): -----
 Empresa/Setor: -----
 Supervisor (a): -----
 Orientador (a): -----

[illegible]

Eirunepé-AM, de de

Assinatura do (a) Estagiário (a): _____
 Visto do (a) Supervisor (a): _____
 Visto do (a) Orientador (a): _____



ANEXO VIII

FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO

ESTAGIÁRIO

NOME DO ESTAGIÁRIO:		
ENDEREÇO:		
FONE:	CIDADE/UF:	CEP:
EMPRESA ONDE ESTAGIOU:		
ENDEREÇO:		
FONE:	PERÍODO DE ESTÁGIO:	
NÚMERO DE DIAS:		HORAS POR DIA:
RESPONSÁVEL PELO ESTAGIÁRIO NA EMPRESA:		
VALOR DA BOLSA DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL:		
1. Principais atividades desenvolvidas no estágio: 		
2. A seleção do estagiário pela empresa foi através de: () TESTES () ENTREVISTAS () OUTROS (Especifique):		
3. Houve rodízio de trabalho durante o estágio? quais setores? 		
4. Informe abaixo o nível de satisfação (N.S.) de 1 a 4, sendo: 1= FRACO; 2= REGULAR; 3= BOM; 4= ÓTIMO.		
ITENS A SEREM AVALIADOS		N. S.
1. Assistência e orientação dada para execução de seu trabalho durante o estágio.		
2. A apresentação e cumprimento do Programa de Estágio.		
3. Quanto a pratica dos conhecimentos teóricos.		
4. Relacionamento humano na Empresa.		
5. Seu comportamento face à liderança.		
6. Os conhecimentos adquiridos no estágio para sua futura profissionalização.		
7. Adequação das condições físicas do local de estágio.		
8. Satisfação com estágio na Empresa.		



EMPRESA

5. Quanto à supervisão, recebeu:

() Orientação técnica adequada

() Ajuda para dirimir dúvidas.

() Visita de acompanhamento.

() Nenhuma orientação técnica.

() Outras. Especifique: _____

6. Quanto aos resultados obtidos no estágio:

() Houve prática dos conhecimentos teóricos .

() Complementou o processo ensino-aprendizagem.

() Beneficiou o relacionamento humano.

() Possibilitou a aquisição de uma atitude de trabalho sistemático, desenvolvendo a consciência da produtividade.

() Oportunizou o conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento da empresa, permitindo uma identificação com o futuro campo de trabalho.

RELACIONE:

7. O que a empresa poderia oportunizar durante o período de estágio para melhorar o desempenho do estagiário:

8. O que o IFAM pode fazer para melhorar o nível do estagiário:

9. Em sua opinião, há deficiência em alguma disciplina do curso realizado? Sim () Não ()

Qual (is)? _____

Motivo: _____

10. Opine sobre a carga horária do estágio:

11. O curso realizado satisfaz as suas aspirações? Sim () Não ()

Por quê? _____

12. Pretende fazer algum curso superior? Sim () Não ()

Em que área? _____

Motivo: _____

13. Na possibilidade do IFAM promover cursos de atualização ou aperfeiçoamento, indique os que gostaria de participar:

14. Outros comentários e informações que julgar necessário:

Eirunepé-AM, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Estagiário (a)



ANEXO IX

FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO ESTAGIÁRIO

SUPERVISOR

NOME DO ESTAGIÁRIO: _____

CURSO: _____ ANO LETIVO: _____

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

Nº DE DIAS TRABALHADOS: _____ TOTAL / HORAS: _____

NOME DO

SUPERVISOR: _____

01. Notou lacuna(s) de conhecimento(s) profissional no Estagiário?

() SIM

() EM PARTE

() NÃO

02. Caso tenha assinalado a pergunta anterior, relatar em que aspecto.

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

04. Considerando todos os aspectos abordados, que conceito final daria do Estagiário:

() EXCELENTE

() BOM

() REGULAR

() FRACO

05. O Estagiário encontra-se preparado para ser aproveitado como EMPREGADO na Empresa?

() SIM

() NÃO

O espaço abaixo se destina a outro(s) comentário(s) que julgue conveniente fazer sobre a atuação do Estagiário.

Eirunepé-AM, _____ de _____ de _____.

Ass./Carimbo da Firma

Ass. do Supervisor



ANEXO X

TERMO DE COMPROMISSO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Em consonância com a Lei Federal N.º 11.788, de 30 de agosto de 2008, entre si celebram as partes a seguir nomeadas:

UNIDADE CONCEDENTE			
Razão Social:			
Nome Fantasia:		CNPJ n.º:	
Ramo atividade:			
Endereço:			Nº
Bairro:	CEP:	Cidade / UF: Eirunepé/AM	
Fone:	Fax:	E-mail:	
Representante:		Cargo/Função:	

ESTAGIÁRIO			
Nome:			
CPF:			
Endereço:			Nº
Bairro:	CEP: 69550-000	Cidade / UF: Eirunepé/AM	
Fone:	E-mail:		
Curso:	Série/ Módulo:	Ano:	

INSTITUIÇÃO DE ENSINO			
Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas / Campus Eirunepé			
CNPJ n.º: 10.792.928/0016-96		Tipo: Autarquia Pública Federal	
Endereço: Rua Otaviano Melo			Nº S/N
Bairro: N. Sra. de Fátima	CEP: 69880-000	Cidade / UF: Eirunepé/AM	
Fone: (97) 3481-1353	E-mail: gab.ceiru@ifam.edu.br		
Representante: Leandro Amorim Damasceno		Cargo/Função: Diretor do Campus	

Assinam entre si o presente Termo de Compromisso de Estágio, para período de estágio supervisionado, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira - Do Estágio:

- O estágio de que trata o presente T.C.E. tem por objetivo propiciar ao estagiário (a) treinamento prático, aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano, como complementação da sua formação profissional em ambiente de trabalho, cujas atividades devem ser compatíveis com o curso ao qual se refere;
- A carga horária diária do estágio será de horas, não ultrapassando 12 horas semanais, contadas em dias úteis, com acompanhamento e relatórios periódicos fornecidos pelo Campus Eirunepé, do IFAM;
- O estágio será compatível com o horário escolar do (a) estagiário (a);



d) A duração do estágio vigorará por seis meses no período de a no horário de no setor/área, podendo ser reincidido a qualquer tempo, mediante comunicação escrita pela parte solicitante às outras partes;

e) A prorrogação do presente T.C.E dar-se-á através da emissão de um TERMO ADITIVO e será firmado entre a empresa, o estagiário e a instituição de ensino, por seis meses, no máximo, se o aluno estiver regularmente matriculado e cursando ou, se concluído, houver interesse em contrata-lo;

Cláusula Segunda – Das Obrigações da Unidade
Concedente:

a) Designar o supervisor para orientar e acompanhar as atividades do Estagiário, com subsequente preenchimento e devolução dos relatórios de estágio emitidos pelo Campus Eirunepé, nos prazos estabelecidos, sobre o desempenho geral nas atividades do estágio;

b) Elaborar e cumprir o Programa de Estágio de acordo com o curso do estagiário e anexar ao TCE;

c) Oferecer à Instituição de Ensino subsídios que possibilitem a supervisão de estágio, a coordenação e avaliação do estágio;

d) A empresa protegerá o estagiário mediante respectivo Seguro de Acidentes Pessoais, conforme Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, proporcionada pela apólice nº 2000085 da **RSA**;

e) Prestar todo tipo de informações referentes à realização do estágio à Coordenação de Estágios e Egressos/CE/DEPE, sempre que solicitado.

Cláusula Terceira – As atividades do estagiário estão discriminadas no Programa de Estágio em anexo.

Cláusula Quarta - Caberá ao estagiário:

a) Devolver, obrigatoriamente, à Empresa e ao *Campus*, uma via deste TCE devidamente assinado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de assinatura deste;

b) Respeitar as normas internas da empresa, conduzir-se dentro da ética profissional e submeter-se a acompanhamento e avaliação do seu desempenho e aproveitamento;

c) Preencher e entregar os Relatórios de Estágios na forma, prazos e padrões estabelecidos pela Instituição de Ensino.

Cláusula Quinta – Constitui motivo para cancelamento do presente T.C.E:

a) O descumprimento do mesmo;



- b) O cancelamento do TERMO DE CONVÊNIO;
- c) O aluno que desista do Curso, caracterizando abandono de suas atividades escolares ou efetue trancamento da matrícula.

E, por estarem de comum acordo com as condições acima, firmam o presente compromisso em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Eirunepé - AM, de de 2020

Empresa
(carimbo e assinatura)

Leandro Amorim Damasceno
Diretor Geral- IFAM/Campus Eirunepé

Estagiário(a)

Prof. Giancarlo Francisco Pontes Monteiro
Coordenador de Estágio – IFAM/Campus Eirunepé.
Portaria nº 014 – GDG/CEIRU/IFAM, de 07.02.17



ANEXO XI

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

<p style="text-align: center;">3cm</p> <p>a)CAPA (obrigatório): Proteção externa do trabalho.</p> <p style="text-align: center;">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS CAMPUS EIRUNEPÉ</p> <p style="text-align: center;">Nome do aluno</p> <p style="text-align: center;">- 3cm - - 2cm -</p> <p style="text-align: center;">Eirunepé-AM Ano corrente</p> <p style="text-align: center;">2cm</p> <p>b) FOLHA DE ROSTO (obrigatório): vide modelo abaixo.</p> <p style="text-align: center;">Nome do aluno</p> <p>RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO</p> <p style="text-align: center;">Relatório Final de Estágio para a obtenção do Diploma de Técnico em xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. IFAM/Campus Eirunepé. Matrícula nº: Orientador(a): Eirunepé-AM Ano corrente</p>	<p>d) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO (obrigatório): Apresentação de dados tais como: DADOS DO ESTAGIÁRIO: Nome completo do (a) estagiário (a); Endereço, telefone, e-mail, curso e ano de conclusão.</p> <p>DADOS DA EMPRESA: Nome e endereço da empresa, número do telefone e do fax, e-mail; Do setor em que estagiou; Função que ocupou e período de estágio (início, término e horas de duração).</p> <p>e) INTRODUÇÃO (obrigatório): informações sobre: ➤ Como o aluno foi encaminhado à empresa: se pela Unidade de Ensino, por amigos, pela leitura de anúncios, provas de seleções, agências etc.; ➤ Como o aluno foi recebido na empresa: se fez testes, entrevistas. Listar os documentos exigidos, etc.; ➤ Citar as características da empresa: sua área de atuação, o que produz, seu sistema de trabalho e seus aspectos físicos (locação, prédios, oficinas, etc.); ➤ Explicitar o objetivo do Relatório e descrever em linhas gerais as atividades que irá relatar no Desenvolvimento.</p> <p>f) DESENVOLVIMENTO (obrigatório): É necessário que o aluno escreva a palavra DESENVOLVIMENTO no início desta parte do relatório. É o relato de todas as atividades desenvolvidas pelo (a) estagiário (a) na empresa: o que fez, como fez, local, o que utilizou, tempo gasto e demais características do trabalho. Devem ser especificados os termos técnicos e as siglas; Não deve ser cópia de textos como: Livros, apostilas, manuais técnicos, rotinas de serviços, descrição de processos, instruções de testes/ajustes, instruções de montagens. O aluno pode ilustrar o relatório, sendo que as figuras devem estar na parte "anexo".</p> <p>g) CONCLUSÃO (obrigatório): É a parte final do trabalho e deve conter o fechamento geral das idéias. Deve relatar o que achou do curso, da empresa, do estágio e como foi o relacionamento com o superior</p>
--	---



c) SUMÁRIO (obrigatório): É a visão geral do Relatório e facilita a localização dos assuntos, devendo conter o indicativo numérico de cada seção, o título da seção e a paginação, separados por uma linha pontilhada, a partir da IDENTIFICAÇÃO, em números arábicos (3,4,5....) e em espaço duplo (NBR 6027).

imediate, com as demais chefias e com os outros funcionários. Enfim, posicionar-se criticamente acerca da experiência vivenciada na empresa.

Opinar sobre sua participação como estagiário e seu aproveitamento, sua capacidade profissional e como se sente frente ao mercado de trabalho.

h) OBRAS CONSULTADAS (opcional): Englobam todas as obras utilizadas para a realização do trabalho e que não foram, necessariamente, mencionadas no mesmo: Livros, apostilas, manuais técnicos, sites etc. (NBR 6023). Obedecendo a seguinte Ordem:

PADRÃO: SOBRENOME DO AUTOR,
Prenomes, Títulos, Edição, Local, Editora,
ano.

i) SUGESTÕES (opcional): Propor sugestões para análise e melhoria da qualidade do estágio e do ensino profissionalizante (optativo).

j) ANEXOS (opcional): Caso existam gráficos, tabelas, fotos, esquemas, formulários, desenhos etc., devem ser enumerados conforme citados no texto. Servem para fundamentação, comprovação e ilustração.



INFORMAÇÕES GERAIS

Relatório de Estágio: Documento que contém relato completo e objetivo do cumprimento de estágio exigido regimentalmente por algumas instituições que lhe dão, às vezes, outras características próprias e peculiares, contendo experiências vividas, programas desenvolvidos, objetivos propostos e alcançados e observações técnicas realizadas, além de outras informações exigidas.

O Relatório Final deverá ser apresentado no original, em folha de papel tamanho **A4**, digitado, em espaço **1,5 cm**, com alinhamento do texto justificado, em fontes Times New Roman 12, as páginas com margens *superior e esquerda 3 cm; inferior e direita 2cm*.

A *paginação* das folhas deverá ser a partir da *Identificação*, porém, devem ser contadas desde a Folha de Rosto. Devem ser feitas em algarismos arábicos, dentro da margem direita superior, a *2cm da borda superior* da folha. Todo o trabalho textual deverá ser numerado.

As *Obras Consultadas* devem conter os seguintes elementos: Autor (es); Título, subtítulo (se houver); Edição; Implenta (local, editora, ano de publicação).

O aluno tem que se fazer presente no processo, dizendo o que ele fez.

NÃO ENCADERNE O RELATÓRIO!

BOM TRABALHO!



ANEXO XII

REQUERIMENTO DE MATRÍCULA - PCCT

Matrícula nº ____/____/____
Em: ____/____/____
Resp.: _____

ILMO.(A) SR.(A) COORDENADOR (A) DE ESTÁGIOS E EGRESSOS DO CAMPUS EIRUNEPÉ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS/IFAM.

Eu _____
_____, aluno (a) do (a) _____ Série/Módulo/Período do Curso _____,
ano de _____, CPF _____ - _____, RG _____, órgão
expedidor: _____,

nascido (a) no dia _____ de _____ de _____, no município
de _____/UF _____,
residente _____ na _____ (Endereço)

_____ nº _____, Bairro: _____
Celular: _____ Fone Resid.: _____, e-
mail: _____, solicita a V.S^a. matrícula

nessa Coordenação, a fim de que possa regularizar o Projeto de Conclusão de Curso de Nível Médio em _____ para obtenção do Diploma.

Declara, outrossim, que cumprirei os prazos definidos no Pré-Projeto anexo a este formulário.

Eirunepé - AM, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente



ANEXO XIII

RELATÓRIO PERIÓDICO DO PCCT

DISCENTE:	
CURSO:	ANO:
N.º DE DIAS ÚTEIS (PESQUISA):	PERÍODO:
LOCAL DA PESQUISA:	
NOME DO SUPERVISOR DO PCCT:	
FUNÇÃO OCUPADA:	

TIPOS DE TRABALHO (Atividades)	CONHECIMENTOS APLICADOS E ADQUIRIDOS (Como foram realizadas as atividades)



1) Você tem recebido orientações antes de iniciar as 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 PCCT?

4) De que maneira essas dificuldades foram resolvidas?

() Com os colegas de trabalho.

() Com o supervisor da empresa / Instituição.

() Com o supervisor da escola.

() Através de pesquisas em livros, revistas e etc.

() Através de consultas a outras pessoas fora do trabalho.

5) Para o aprimoramento o PCCT, faça críticas ou sugestões:

6) Espaço reservado para apreciações suplementares:

Eirunepé-AM, ____ de _____ de ____.

Assinatura do (a) discente



ANEXO XIV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO CIENTÍFICO
(PCCT)

<p>a) CAPA: vide modelo de capa abaixo.</p>	<p>c) SUMÁRIO: Constitui-se de um sumário de todas as partes do relatório, contando as páginas a partir da CONTRA CAPA e enumerando a partir da Introdução, em números arábicos (4,5....).</p>
<p>3 cm</p> <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS CAMPUS EIRUNEPÉ</p> <p>NOME DO ALUNO NOME DO ALUNO</p> <p>3 cm 2cm</p> <p>TÍTULO: PROJETO DE CONCLUSÃO</p> <p>EIRUNEPÉ-AM ANO...</p> <p>2 cm</p>	<p>SUMÁRIO (CENTRALIZADO)</p> <p>INTRODUÇÃO04 OBJETIVO05 REVISÃO DE LITERATURA..... 06 METODOLOGIA15 RESULTADO E DISCUSSÕES..... 20 CONCLUSÃO 30 REFERENCIAS 32 ANEXOS 33</p> <p>d)INTRODUÇÃO: consta das informações e características gerais do trabalho</p> <p>e)OBJETIVOS: o objetivo Geral e Específico (se houver).</p> <p>f) REVISÃO DE LITERATURA: Refere-se ao levantamento do assunto do tema pesquisado. Abrange artigos com resultados de pesquisas, pontos de vista diversificados de autores, livros técnicos, etc. O levantamento deve cobrir o assunto a ser pesquisado</p> <p>g)METODOLOGIA: É o relato de todas as atividades (etapas) desenvolvidas pelo aluno pesquisador: o que fez, como fez, local, o que utilizou, e demais características do trabalho. Devem ser especificados os termos técnicos e as siglas; Não deve ser cópia de textos como: Livros, apostilas, manuais técnicos, rotinas de serviços, descrição de processos, instruções de testes/ajustes,</p>
<p>b) Contra capa:</p> <p>NOME DO ALUNO NOME DO ALUNO</p> <p>TÍTULO: PROJETO DE CONCLUSÃO</p> <p>Relatório Científico apresentado pelo Aluno XXX, Matrícula Nº - , como Conclusão do Curso Técnico em XXX. (4 cm da margem esquerda)</p> <p>Orientador(a):</p>	



EIRUNEPÉ-AM
ANO...

os resultados de sua pesquisa e uma discussão sobre eles.

i)CONCLUSÃO: Registra-se os resultados. E ainda o que achou do curso, da empresa (se for o caso) e da experiência de pesquisar, analisando criticamente. Opinar sobre sua participação como pesquisador e seu aproveitamento, sua capacidade profissional e como se sente frente ao mercado de trabalho.

j)REFERÊNCIAS: Citar as fontes bibliográficas consultadas: Livros, Artigos, apostilas, manuais técnicos etc.

OBS. verificar a Guia de citação e referencias

k)ANEXO: Caso tenha gráficos, tabelas, fotos, esquemas formulários, desenhos em geral e etc. Devem ser enumerados conforme citados no texto

MARGENS

3cm

3cm →

← 2cm

↑
2cm

instruções de montagens. O aluno pode ilustrar o relatório, sendo que as figuras devem estar na parte "anexo".

h) RESULTADOS E DISCUSSÕES

Após apresentar o método, seu texto deve trazer

INFORMAÇÕES GERAIS

O Relatório Científico deverá ser apresentado no original, encadernado, em folha de papel tamanho ofício ou A4, digitado, em espaço 1,5, com margens justificadas em fontes Times New Roman 12.

A numeração das páginas deve aparecer a partir da página da Introdução, mas contadas desde a Folha de Rosto, após a Capa. Devem ser feitas em algarismos arábicos, dentro da margem direita superior. Todo o trabalho deverá ser numerado, incluindo os anexos.

No PCCT, relatar as atividades desenvolvidas durante a pesquisa e os resultados.

Se o Relatório final for reprovado, o estagiário terá o prazo de 30 dias para reformulação, a contar da data de sua devolução.

O resultado de aprovação ou não será comunicado ao aluno no dia da sua apresentação.

Após as correções do PCCT, o discente deverá encadernar e entregar uma via do PCCT no Setor de Protocolo/Coordenação de Estágio.

OBS. Quaisquer dúvidas procurar a coordenação de Estágio para esclarecimentos.



ANEXO XV

REQUERIMENTO DE AGENDAMENTO DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO
FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Eirunepé-AM, XX de XX de 2020.

À Coordenação de Estágios e Egressos do IFAM/*Campus* Eirunepé

Giancarlo Francisco Pontes Monteiro

Assunto: Agendamento de Defesas de **Estágio Supervisionado** do Curso Técnico em XXXX

Conforme o Edital nº 003 /2020 – DG/*Campus* Eirunepé, apresento abaixo minhas sugestões, na condição de orientador, de datas e membros de banca para APRESENTAÇÃO DO TRABALHO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO do Curso Técnico em XXX.

- () ESTÁGIO CURRICULAR
- () CONVALIDAÇÃO DE ESTÁGIO
- () APROVEITAMENTO PROFISSIONAL
- () PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO – PCCT

Data:	Horário:
Título:	
Aluno (s):	
xxxxxx	<i>Orientador</i>
xxxxxx	<i>Titular 1</i>
xxxxxx	<i>Titular 2</i>
xxxxxx	<i>Suplente 1</i>
xxxxxx	<i>Suplente 2</i>

Atenciosamente,

Assinatura do Orientador