



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

EDITAL Nº 03/2024–IFAM/CAMPUS MAUÉS

Dispõe sobre a abertura das inscrições para realização do Estágio Supervisionado Curricular Obrigatório para o ano letivo de 2024 no *Campus Maués* - AM.

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

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

O Diretor Geral do Campus CMA, no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas as inscrições para realização da matrícula no **Estágio Profissional Supervisionado** para o ano letivo de 2024 dos **cursos técnicos na forma Integrada**, neste campus, realizado segundo as regras dispostas neste Edital, no qual os candidatos, uma vez inscritos, declaram implicitamente, conhecê-las e com elas concordarem.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2. DA FINALIDADE

2.1. Normatizar os procedimentos para ingresso no Estágio.

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

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1. As inscrições destinam-se aos discentes regularmente matriculados no IFAM/campus Maués nos cursos Técnicos na forma Integrada.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: SERVIDOR E DISCENTE

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

5. DA INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser efetuadas conforme os procedimentos a seguir:

- 5.1. Cadastrar-se no período de 26 de fevereiro a 08 de março de 2024, por meio do formulário eletrônico, disponível no site: www2.ifam.edu.br/campus/maues.
- 5.2. No ato do cadastro o discente deverá anexar o **Termo de Compromisso do orientador devidamente assinado (Anexo I)**.
- 5.3. Após o cadastro, o discente ficará em uma lista de espera.
- 5.4. A Coordenação de Estágio entrará em contato com o discente quando houver o surgimento da vaga para o preenchimento da **Ficha de Matrícula**.
- 5.5. Os documentos necessários para a efetivação da matrícula são: 2 fotos 3x4 (recentes), cópias do RG e CPF, cópia do comprovante de residência, declaração de vínculo e histórico escolar.
- 5.6. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, já estando o discente plenamente consciente de que o próximo Edital de Estágio só será aberto no próximo ano.

6. DA EXECUÇÃO

- 6.1. A Coordenação de Estágio encaminhará o discente para o local de estágio com a carta de apresentação, Termo de Compromisso e Plano de Atividades de Estágio.
- 6.2. A jornada de estágio será definida em comum acordo entre a parte concedente, o discente/estagiário ou seu representante legal e o campus envolvido.
- 6.3. A jornada de estágio poderá ser de:
 - I- 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais e/ou
 - II- 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

6.4. O estágio terá duração de 300 horas para os cursos Técnicos em Informática e Agropecuária e 250 horas para o curso Técnico em Administração.

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

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

Relatório periódico 2: Quando completar 200 horas de estágio.

7. DO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

7.1. Todo o processo de Acompanhamento, Orientação e Supervisão do estágio será realizado por meio de formulários padronizados pela Coordenação de Estágio e Egressos (todos estão disponíveis no site do IFAM/maués).

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

I- Reuniões periódicas de Orientação de Estágio;

II- Orientação dos Relatórios periódicos;

III- Orientação do Relatório Final; e

IV- Avaliação do Relatório Final.

7.3. O Supervisor de Estágio da Unidade Concedente é o funcionário do quadro de pessoal da Unidade Concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do discente/estagiário, responsável pela orientação e supervisão no ambiente de Estágio.

8. DA AVALIAÇÃO E ENTREGA DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

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

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

8.6. O discente/estagiário será aprovado ao atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis), onde 40% dessa nota será atribuída pelo supervisor de estágio na empresa e 60% pela banca examinadora.

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

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

8.9. Caso o Relatório seja aprovado no dia da defesa e houver correções a fazer, o discente deverá realizar as correções em até 10 dias corridos.

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

8.11. A Coordenação de Estágio fará o lançamento da nota no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) mediante o recebimento das fichas de avaliação, ata de defesa, documentação do estágio e a versão final do Relatório Técnico Científico.

9. COMPETÊNCIAS DO ORIENTADOR

São atribuições do orientador:

I- Dispor de horas/aulas semanais de sua carga horária de trabalho, por discente/estagiário, para o desenvolvimento das atividades de acompanhamento e orientação em conformidade com as normas institucionais;

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

III- Informar ao discente sua disponibilidade para visitas técnicas de supervisão de estágio;

IV- Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades de um número máximo de discentes/estagiários, no setor produtivo, em conformidade com a legislação vigente do IFAM;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

- V- Participar direta ou indiretamente na organização de eventos relacionados ao estágio;
- VI- Realizar ao menos 01 (uma) visita técnica na Unidade Concedente ao discente/estagiário, sob sua orientação, visando o acompanhamento do desempenho e do cumprimento do Plano de Atividades;
- VII- Entregar Relatório de Supervisão de Estágio, no final de cada visita (quando houver), à Coordenação de Estágio;
- IX- Solicitar à Coordenação de Estágio sua substituição como Orientador do Estágio, mediante carta justificada, de forma prévia, escrita e fundamentada (enviar por e-mail: estagio_cma@ifam.edu.br);
- X- Realizar encontros com o discente/estagiário para orientá-lo, inclusive no momento de elaboração dos relatórios parciais e final;
- XI- Informar à Coordenação de Estágio sobre desistências, prorrogações e irregularidades de Estágio e/ou Ensino de seus orientandos;
- XII- Avaliar os Relatórios Parcial e Final do Estagiário dentro dos prazos estabelecidos neste edital;
- XIII- Presidir a Banca Examinadora no momento da defesa;
- XIV- Indicar a composição dos membros titulares e suplentes da Banca Examinadora;
- XV- Organizar a composição e a execução da Banca Examinadora;
- XVI- Encaminhar ao discente/estagiário o Relatório Final considerado insuficiente para correção;
- XVII - Deverá conferir as correções orientadas pela Banca Examinadora no Relatório Final;
- XVIII- Encaminhar a **declaração de aptidão para entrega do trabalho final (Anexo VI)** à Coordenação de Estágio;
- XIX- Providenciar a documentação necessária para processo avaliativo da Banca Examinadora; e
- XX- Analisar a solicitação de prorrogação de prazo para devolução do Relatório Final de Estágio corrigido, emitindo parecer favorável ou não.

10. COMPETÊNCIAS DO SUPERVISOR

São atribuições do supervisor:

- I- Supervisionar o discente/estagiário em seu local de estágio;
- II- Zelar pelo cumprimento do plano de estágio do discente;
- III- Verificar o preenchimento da folha de frequência pelo estagiário (**Anexo VII**);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

IV- Realizar o preenchimento das fichas de avaliação periódica (**Anexo VIII**).

1ª avaliação: Quando completar as primeiras 100 horas de estágio;

2ª avaliação: Quando completar 200 horas de estágio.

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

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

11. COMPETÊNCIAS DO DISCENTE (ORIENTANDO)

São atribuições do orientando:

I- Assinar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), obrigatoriamente, antes do início de suas atividades na Unidade Concedente;

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

III- Entregar o Plano de Atividades de Estágio em 03 (três) vias, carimbado e assinado pela Unidade Concedente, à Coordenação de Estágio;

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

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

VI- Respeitar o cumprimento das cláusulas do TCE;

VII- Cumprir integralmente o horário estabelecido pela Unidade Concedente, obedecendo à determinação da jornada de atividade especificada no TCE;

VIII- Não divulgar quaisquer informações confidenciais que lhe sejam feitas pela Unidade Concedente;

IX- Ser ético e tratar cordialmente as pessoas do seu convívio na Unidade Concedente;

X- Acatar decisões da Unidade Concedente quanto aos seus Regulamentos e Normas;

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

XII- Zelar pelos materiais, equipamentos e ferramentas da Unidade Concedente;

XIII- Apresentar à Coordenação de Estágio os Relatórios Parciais de acompanhamento de estágio, previamente avaliados pelo orientador, preenchidos, assinados e carimbados, porém, a exigência do carimbo será apenas para a Concedente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

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

XV- Solicitar, quando necessário, à Coordenação de Estágio, a substituição do orientador durante a realização do estágio, mediante carta justificativa e fundamentada (enviar por e-mail: estagio_cma@ifam.edu.br);

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

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

XVIII- Entregar o Relatório Final corrigido ao Orientador para averiguação das orientações estabelecidas pela Banca Examinadora, nos prazos estabelecidos neste edital, excedendo o prazo, deverá apresentar justificativa com documentação comprobatória, via e-mail (estagio_cma@ifam.edu.br), em até 48 (quarenta e oito) horas; e

XIX- informar imediatamente à Unidade Concedente a ocorrência de sinistro e respectivamente ao IFAM para fins de acionamento de seguro.

12. APROVEITAMENTO DE PROJETOS

12.1. Os Projetos de Extensão e de Pesquisa, as atividades de Monitoria e outras opções de 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 ter sua carga horária aproveitada como Estágio Profissional 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.

12.2. Os critérios e parâmetros de aproveitamento em Cursos Técnicos de Nível Médio respeitarão as seguintes porcentagens:

I- Projetos de extensão e de pesquisa: até 100%;

II- Atividades de monitoria: até 50% apenas em disciplinas técnicas;

III- Outras atividades de Pesquisa e Extensão: até 50%.

12.3. O discente que cumprir esses pré-requisitos deverá procurar a Coordenação de Estágio e manifestar o interesse em aproveitar tal atividade como Estágio Profissional Supervisionado, ficando proibido, se for o caso, de aproveitá-la como horas para atividades complementares.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

13. CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA
Lançamento do edital	22/02/2024
Período de inscrição pelo site	26/02 a 08/03
Período para agendamento de Defesa	1ª Semana: 01/07 a 05/07 2ª Semana: 12/08 a 16/08 3ª Semana: 09/09 a 13/09 4ª Semana: 14/10 a 18/10 5ª Semana: 11/11 a 14/11
Período de defesa pública	1ª Semana: 29/07 a 02/08 2ª Semana: 26/08 a 30/08 3ª Semana: 23/09 a 26/09 4ª Semana: 29/10 a 01/11 5ª Semana: 25/11 a 29/11
Entrega da versão final do Relatório para a Coordenação de Estágio	1ª Semana: 08/08 a 12/08 2ª Semana: 06/09 a 10/09 3ª Semana: 03/10 a 07/10 4ª Semana: 08/11 a 11/11 5ª Semana: 05/12 a 10/12

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

14.4. O orientador poderá invalidar, a qualquer momento da etapa, o Estágio Supervisionado por motivo de falta injustificada do discente estagiário às reuniões de acompanhamento e orientação do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

estágio ou quando os documentos inerentes ao processo de avaliação não forem entregues no prazo determinado.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

14.6. Outras informações poderão ser obtidas por meio do telefone: (92) 99951-1145 ou pelo e-mail: estagio_cma@ifam.edu.br.

Maués, 22 de fevereiro de 2024.

Diretor Geral - IFAM *campus* Maués
Portaria nº 1.110 - GR/IFAM/2023