



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS MACAPÁ
DEPARTAMENTO DE PESQUISA E EXTENSÃO
SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ESTÁGIO E EGRESSOS

Fluxo e Prazos dos Documentos de Estágio

Para os Alunos dos Cursos de Licenciaturas

Carga Horária Total: 400

Começo do Estágio: A partir do 6º Semestre

Divididos em:

Estágio I – 160h

Estágio II – 120h

Estágio III – 120h

1º Passo – Preenchimento e assinatura da Carta de Apresentação (Expedida pela Coordenação de Estágio e Egressos - Anexo I) e Credenciamento de Estágio (Anexo II)

Prazo de elaboração e entrega da Carta de Apresentação: 3 dias úteis

Prazo para devolução das Cartas de Apresentação e Aprovação na coordenação: 5 dias úteis

Observação: A escolha do Professor Orientador é de responsabilidade do (a) Aluno (a).

2º Passo – Preenchimento e assinatura do Plano de Atividades de Estágio (Anexo III)

Prazo de entrega na coordenação: 5 dias úteis após a entrega das Cartas de Apresentação e Aprovação de Estágio.

3º Passo – Elaboração do Termo de Compromisso de Estágio (Anexo IV) e assinatura da Direção Geral do Campus

Prazo da entrega do Termo aos Alunos: 5 dias úteis

4º Passo

a) Ficha de Acompanhamento do Estagiário – Assinada pelo Professor Orientador (Anexo V);

b) Ficha de Avaliação - Assinada pelo Professor Orientador (Anexo VI);

c) Ficha de Acompanhamento do Estagiário – Assinada pelo Professor da Escola Campo (Anexo VII);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS MACAPÁ
DEPARTAMENTO DE PESQUISA E EXTENSÃO
SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ESTÁGIO E EGRESSOS

- d) Ficha de Avaliação – Assinada pelo Professor da Escola Campo (Anexo VIII);
- e) Termo de Realização de Estágio (Assinado pelo Supervisor ou Professor a Escola Campo (Anexo IX);
- e) Termo Aditivo – Se houver necessidade (Anexo X)
- f) Plano de Atividade de Estágio do Termo Aditivo (Anexo XI)

Observação: Os documentos Termo e Plano de Atividades Aditivo, só será utilizado quando houver necessidade de estender o período de estágio obrigatório e a empresa concedente acatar a solicitação.

Prazo de entrega na coordenação: 10 dias úteis, antes do término do período estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

g) Relatório de Estágio (Elaborado pelo (a) aluno (a) e entregue primeiramente ao Professor Orientador para validação e expedição de uma declaração (Anexo XII) validando o relatório e de posterior entregue a Coordenação de Estágio e Egressos.

O Relatório de Estágio seguirá o Guia Prático para Relatório Técnico de Estágio e deverá ser realizado na área afim do curso do (a) aluno (a).

Prazo de entrega na coordenação: 15 dias após encerrar o período de estágio.

Observação: A liberação dos estágios II e III fica condicionado a entrega de todos os documentos da etapa anterior.

5º Passo – Com a conclusão das 400 h e sem nenhuma pendência documental exigida, a coordenação de Estágio e Egressos encaminhará memorando ao registro acadêmico informando a conclusão do estágio obrigatório.

Prazo de encaminhamento de memorando ao Registro Acadêmico: 5 dias úteis

Prazo máximo para a entrega da documentação final do Estágio – 45 dias após o término do Estágio.
