



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Caxias do Sul

FLUXO GERAL PARA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS - 2020

(Adaptado para o atual momento de atividades não presenciais no IFRS devido à pandemia de COVID-19)

1. Para realização da Banca, o(a) estudante deverá ter entregue previamente os seguintes documentos ao Setor de Estágios, junto à Coordenadoria de Extensão:

- a) Termo de Compromisso de Estágio, termos aditivos (quando houver) e Plano de atividades (quando necessário);
- b) Relatório de Atividades e Ficha de Visita
- c) Declaração Final de Estágio (conclusão da carga horária total do estágio)

OBS: O(A) estudante deve entrar em contato com o Setor de Estágios para verificar se existem documentos pendentes de entrega (extensao@caxias.ifrs.edu.br)

2. O(A) orientador(a) deverá notificar a realização da apresentação de relatório de estágio através de formulário eletrônico ([Formulário de Apresentação de Estágio Curricular Obrigatório dos Cursos Técnicos Integrados - 2020](#)), observando a data limite para a apresentação conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA:

. Para estudantes com término do estágio até o dia 30/09/2020 a data limite para realização da banca é **20/11/2020**.

. Para estudantes com término do estágio até o dia 20/11/2020 a data limite para realização da banca: **18/12/2020**.

3. A comissão examinadora será constituída pelo(a) orientador(a) e por 2 (dois) avaliadores, sendo pelo menos um dos avaliadores com formação relacionada à área técnica do curso.

3.1 Os avaliadores deverão ser indicados pelos(as) orientadores(as).

3.2 Os avaliadores poderão ser servidores do IFRS - *Campus* Caxias do Sul ou docentes/profissionais externos.

3.3 O Campus disponibiliza para consulta dos(as) orientadores(as) um banco de avaliadores de Estágios do EMI.

4. O Modelo de Relatório está disponível em <https://ifrs.edu.br/caxias/extensao/estagios/> . Ao final do arquivo do Modelo de Relatório, o(a) estudante encontrará **Instruções para formatação do Relatório de Atividades**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Caxias do Sul

IMPORTANTE: O relatório deverá conter os Anexos A e B:

- a) [Termo de autorização para publicação eletrônica](#) (ANEXO A do Modelo de Relatório), preenchido e assinado pelo estudante e orientador(a);
- b) [Declaração de ciência e autorização do Supervisor do Estágio para publicação eletrônica do Relatório de Atividades](#) (ANEXO B do Modelo de Relatório) preenchido e assinado pelo supervisor do estágio.

5. O(A) estudante deverá entregar o relatório aos avaliadores com **antecedência mínima de 10 dias** da data da apresentação. O arquivo deve estar em formato **.pdf** e ser enviado via e-mail. **É responsabilidade do estudante** garantir que os seus avaliadores recebam a cópia do relatório para a avaliação.

6. A apresentação será realizada por videoconferência, utilizando-se a plataforma *Google Meet*. O tempo de apresentação será de **15 minutos** de duração, seguido de até 15 minutos de arguição da comissão examinadora.

7. A avaliação será realizada pela comissão examinadora através de formulário específico para este fim. Os critérios de avaliação estão de acordo com a formatação e os conteúdos exigidos no **Modelo de Relatório**. O(A) orientador(a) também é parte da comissão examinadora e utilizará um formulário de avaliação próprio, com critérios de avaliação específicos de acordo com suas atribuições como orientador do trabalho.

Veja:

- . [Ficha de Avaliação da Comissão Examinadora - AVALIADORES](#)
- . [Ficha de Avaliação da Comissão Examinadora - ORIENTADOR\(A\)](#)

A nota final do aluno será a média aritmética entre as notas atribuídas pelos avaliadores e a nota atribuída pelo(a) orientador(a).

7. O(A) orientador(a) deverá entregar ao Coordenador(a) de Curso a **Ata de Apresentação de Relatório de Estágio** e as fichas de avaliação preenchidas (ver o [Modelo de Ata de Apresentação de Estágio](#) disponível na página dos Estágios).

8. Após as correções apontadas pela comissão examinadora, o(a) estudante deverá enviar a versão final do relatório de estágio **em formato .pdf** para o email do(a) seu(sua) orientador(a) no **prazo de até 10 dias**.

9. O(A) orientador(a) deverá enviar a Ata de Apresentação de Estágio, as Fichas de Avaliação e o Relatório final para o(a) Coordenador(a) de Curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Caxias do Sul

10. São atribuições do(a) Coordenador(a) de Curso:

- a) Fazer o cômputo das notas no sistema;
- b) Encaminhar todos os arquivos dos relatórios para a Biblioteca fazer a catalogação;
- c) Encaminhar as Atas de Apresentação para a Coordenadoria de Registros Acadêmicos.

11. O controle geral deste fluxo poderá ser acompanhado pelos(as) Coordenadores(as) de Curso e orientadores através de [planilha compartilhada no google drive](#).

Coordenadora de Ensino
Amanda Souza Santos
coordenacao.ensino@caxias.ifrs.edu.br

Coordenadora de Extensão
Maria de Fátima Fagherazzi Pizzoli
extensao@caxias.ifrs.edu.br