

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM

MANUAL ACADÊMICO DE

Estágio

PROFISSIONAL SUPERVISIONADO



Manaus 2021



Governador do Estado do Amazonas

Wilson Miranda Lima

Diretor-presidente

José Augusto de Melo Neto

Diretora acadêmica

Rita Mara Miranda Garcia

Diretor de interiorização

John Kenner Sena de Oliveira

Diretor de Relações Empresariais e Institucionais

Guilherme José Sette Júnior



CETAM
CENTRO DE EDUCAÇÃO
TECNOLOGICA DO AMAZONAS



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

COORDENAÇÃO

José Augusto de Melo Neto

COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Cleide Monteiro Porto

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Claudenilza Santos de Oliveira Mendonça

Jannynie Kelly Hatta Schnnyder

Maria do Perpétuo Socorro da Rocha Cavalcanti

REVISÃO

Cleide Monteiro Porto

Maria Stela Brito Cyrino

DIAGRAMAÇÃO

Marcelo Gusmão

FICHA CATALOGRÁFICA

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM.

Manual Acadêmico de Estágio. Manaus, AM: CETAM, 2021.

1. Educação Profissional e Tecnológica.
2. Manual de Estágio Profissional Supervisionado.
3. Orientações e Procedimentos do Estágio.
4. Formulários de Estágio.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

CETAM - Centro de Educação Tecnológica do Amazonas

CNE/CP - Conselho Nacional de Educação/Conselho Pleno

CONTER - Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia

COTEP - Comitê Técnico-Profissional e Tecnológico

DIREI - Diretoria de Relações Empresariais e Institucionais

EPI - Equipamento de Proteção Individual

UEPTs - Unidades de Educação Profissional e Tecnológica

APRESENTAÇÃO

O Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - Cetam, apresenta aos estudantes, docentes e gestores acadêmicos do CETAM, o Manual Acadêmico de Estágio Profissional Supervisionado dos cursos Técnicos e Especializações Técnicas de Nível Médio das UEPTs, que expressa um conjunto de orientações práticas sobre as atividades obrigatórias de estágio enquanto componente curricular.

As orientações constantes nesta publicação apresentam-se de maneira clara e objetiva, seguindo os fundamentos legais do Estágio Supervisionado, em conformidade com a Lei Federal de Estágio nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e a Orientação Normativa do Ministério do Planejamento nº 7 de 30 de outubro de 2008, onde são disponibilizadas as informações e orientações necessárias para a execução dessa atividade.

O objetivo desse instrumento é nortear os procedimentos dessa prática como parte indissociável da formação dos estudantes, possibilitando experiências profissionais e complementando o processo de ensino e aprendizagem articulando a teoria e prática, integrando a Escola aos espaços sócio institucionais.

Destaca-se nesse material as atribuições dos estudantes, seus direitos e deveres como estagiário, sinalizando para a necessidade de cumprimento das horas previstas de Estágio Supervisionado, ressaltando que a natureza da relação do estagiário com o CETAM, é acadêmica e didático-pedagógicas, sem qualquer vínculo empregatício, tais procedimentos articulam a formação acadêmica do estudante ao contexto da realidade no mundo do trabalho.

SUMÁRIO

1 BASE LEGAL	9
2 OBJETIVOS	9
2.1 OBJETIVO GERAL.....	9
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	9
3 CLASSIFICAÇÃO DO ESTÁGIO	10
3.1 ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO.....	10
3.2 ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO.....	10
4 PRÉ-REQUISITOS PARA O ESTÁGIO	10
4.1 OS ESTUDANTES DOS CURSOS DO EIXO AMBIENTE E SAÚDE DEVERÃO AINDA, OBSERVAR, ADQUIRIR E RESPONSABILIZAR-SE PELOS SEGUINTE ITENS.....	11
4.1.1 vestuário/jaleco e calçado fechado na cor branca.....	11
4.1.2 cartão de vacinação devidamente atualizado.....	11
4.2 PARA OS ESTUDANTES DO CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA, ASSIM COMO DE SUAS ESPECIALIZAÇÕES TÉCNICAS, É OBRIGATÓRIO O USO DO DOSÍMETRO, DEVENDO ATENTAR PARA AS SEGUINTE ORIENTAÇÕES.....	11
5 CAMPO DE ESTÁGIO	12
6 FREQUÊNCIA E APROVAÇÃO	13
7 DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO	14
8 ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE	16
9 ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR TÉCNICO	17
10 ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR DE ESTÁGIO	19
11 ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO	21
11.1 QUANTO A FORMA DE ORIENTAÇÃO.....	21
11.2 QUANTO A ESTRUTURA.....	21
11.3 QUANTO A CARGA HORÁRIA SEMANAL DE ESTÁGIO.....	22
11.4 QUANTO ÀS ATIVIDADES.....	22
11.5 QUANTO A AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO.....	23
11.6 QUANTO AO PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO.....	23
11.7 QUANTO AOS FORMULÁRIOS DE ESTÁGIO.....	24
12 DISPOSIÇÕES GERAIS	24
REFERÊNCIAS	25
APÊNDICES	26

1 BASE LEGAL

O Estágio Supervisionado, amparado pela Lei Federal de Estágio nº 11.788/2008 e a Orientação Normativa do Ministério do Planejamento nº 7 de 30 de outubro de 2008, é componente curricular a ser cumprido de acordo com as peculiaridades do curso ao qual se vincula, conforme preconizado pelas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica - Resolução do CNE/CP nº 1/2021.

Além dos dispositivos legais já citados, o presente Manual está em consonância com o Regimento Acadêmico e com as Diretrizes Pedagógicas do Cetam.

As especificidades legais de cada Curso Técnico e Especialização Técnica, serão contempladas no projeto de curso atentando ao que disciplina cada Conselho Profissional.

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GERAL

Preparar para o trabalho produtivo os estudantes que estejam frequentando os Cursos Técnicos e Cursos de Especialização Técnica de Nível Médio das unidades acadêmicas do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - Cetam, propiciando ao estudante a verificação dos saberes teóricos estudados com as necessidades do mundo do trabalho mantendo a sintonia entre o saber e o fazer, entre as demandas profissionais e sociais e entre a formação ofertada com a formação que se deseja alcançar.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Incentivar a inserção do estudante no mundo do trabalho para desenvolvimento das habilidades, atitudes e competências profissionais;

Possibilitar a realização do estágio profissional, previsto na matriz curricular dos cursos ofertados pelo Cetam, relacionando os seus fundamentos científicos e tecnológicos;

Desenvolver a maturidade técnico-científica do estudante para aplicar e solucionar os desafios em situações práticas;

Possibilitar ao estudante atuar em equipe multidisciplinar, considerando o contexto profissional;

Proporcionar aos estudantes vivência da conduta ética profissional, necessária ao exercício de sua profissão.

3 CLASSIFICAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

3.1 ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Deverá ser definido no projeto pedagógico do curso como requisito para a conclusão do respectivo curso.

3.2 ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO

É o estágio desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória, caracterizando-se como atividade complementar à formação acadêmico-profissional do estudante, desde que previsto no projeto pedagógico do curso.

4 PRÉ-REQUISITOS PARA O ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

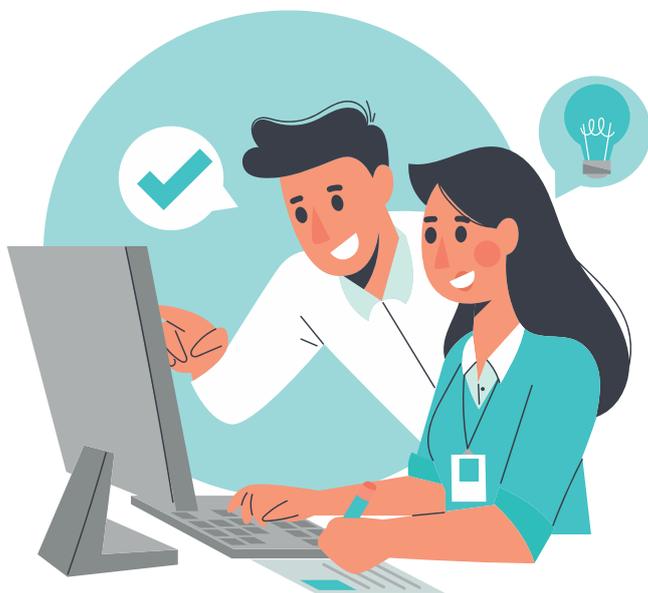
Para concessão do estágio, devem ser observados os seguintes pré-requisitos:

I-Matrícula e frequência regular no curso;

II-Comprovação da regularidade da situação escolar do estudante através do Histórico Escolar e/ou cópia do histórico com aprovação em todos os componentes curriculares exigidos para o início do estágio, conforme previsto no projeto pedagógico do curso;

III-Celebração de Termo de Compromisso de Estágio, devidamente assinado pela empresa concedente (com a disponibilização de um supervisor de estágio), pela instituição de ensino e pelo estudante ou seu representante legal; e

IV-Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio.



4.1 OS ESTUDANTES DOS CURSOS DO EIXO AMBIENTE E SAÚDE DEVERÃO AINDA, OBSERVAR, ADQUIRIR E RESPONSABILIZAR-SE PELOS SEGUINTE ITENS:

4.1.1 vestuário/jaleco e calçado fechado na cor branca.

4.1.2 cartão de vacinação devidamente atualizado.

4.2 PARA OS ESTUDANTES DO CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA, ASSIM COMO DE SUAS ESPECIALIZAÇÕES TÉCNICAS, É OBRIGATÓRIO O USO DO DOSÍMETRO, DEVENDO ATENTAR PARA AS SEGUINTE ORIENTAÇÕES:

- Os aparelhos de dosímetro são de propriedade de uma empresa especializada em dosimetria e cedidos ao Cetam, como comodato para utilização mensal e disponibilizados a título de empréstimo aos estudantes, de acordo com Resolução CONTER N° 06/2019, Art. 4º, §3º "É de responsabilidade da instituição cedente o fornecimento do dosímetro individual para controle de exposição à radiação dos alunos que ingressam no estágio supervisionado";
- A Coordenação de Estágio é responsável pela entrega e controle do dosímetro;
- Ao receber o primeiro dosímetro o estudante deverá assinar o Termo de compromisso pela guarda e devolução do dosímetro;
- As trocas de dosímetro devem ser realizadas a cada 30 dias, junto à Coordenação de Estágio; e
- Caso o estudante deixe de fazer a troca, o equipamento será dado como extraviado. Neste caso o estudante deverá apresentar declaração informando o extravio e ressarcir o valor relativo ao dosímetro.



5 CAMPO DE ESTÁGIO

A necessidade da mão de obra especializada para o mundo do trabalho tem exigido empenho cada vez maior no que se refere às práticas na área da formação técnica. Nesse sentido, torna-se necessário que os futuros profissionais vivenciem essas práticas, em situação real de trabalho, visto que propicia ao estudante um espaço de aprendizagem do fazer concreto como complementação de sua formação profissional, colocando-o em contato direto com a realidade da área do curso e em ambiente real de trabalho, além de propiciar a chance de lidar com aspectos sociais do dia a dia do mundo laboral.

As práticas realizadas por meio de Estágio Profissional Supervisionado, estão amparadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, Resolução CNE/CP N° 1/2021, de 05/01/2021, Art. 25, §1º, Inciso IV.

O Estágio Profissional Supervisionado (Obrigatório) poderá ser realizado em instituições públicas ou privadas ou do terceiro setor, parceiras do Cetam, que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação do estudante. O estágio profissional supervisionado do Cetam não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

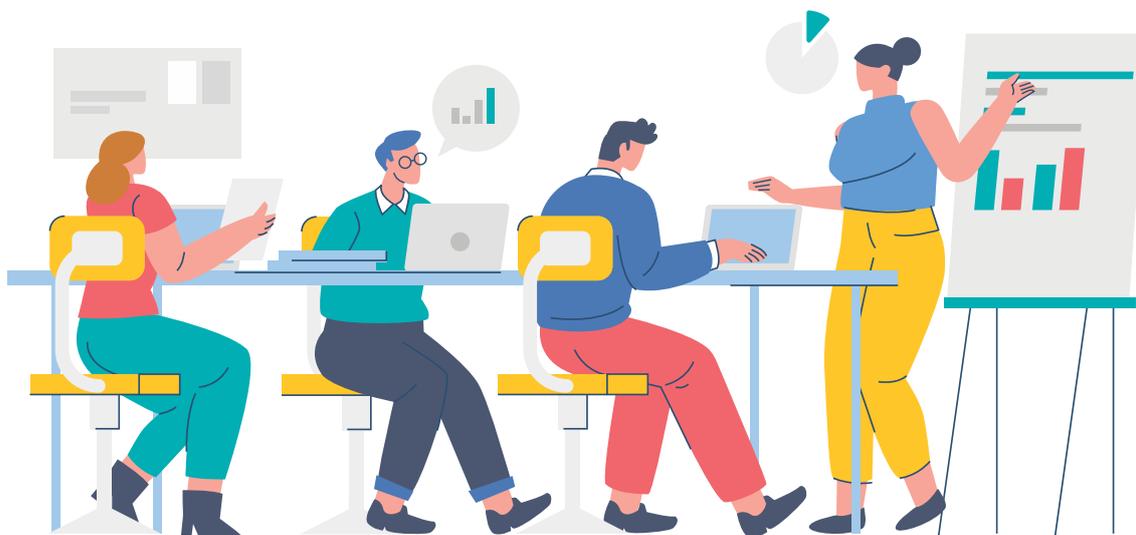


6 FREQUÊNCIA E APROVAÇÃO

Será considerado aprovado no módulo e/ou etapa de Estágio, o estudante que:

- Obter frequência total de 100% (cem por cento) no componente curricular, levando em consideração os momentos de dispersão, concentração e produção;
- Alcançar aproveitamento acadêmico igual ou superior a 60% (sessenta por cento, equivalente à média final de seis pontos) referente ao domínio das competências e habilidades estabelecidas para o componente curricular de estágio; e
- Solicitar adiantamento de conclusão de curso, quando possível, de acordo com Resolução N° 01/2021 - COTEP/CETAM, que "Dispõe sobre regras para antecipação da conclusão dos cursos técnicos de nível médio em Saúde, em caráter excepcional, aos estudantes finalistas, em função da situação de Calamidade Pública na Saúde...".

As faltas, nos casos previstos por lei (Decreto lei n° 715, de 30 de julho de 1969, Decreto n° 1.044, de 21 de outubro de 1969 e Lei n° 6.202, de 17 de abril de 1975), deverão obrigatoriamente ser justificadas mediante documento legal ao professor/orientador e analisadas pela coordenação pedagógica, técnica e/ou direção.



7 DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Direitos:

a) Ter acesso a ambientes de estágio que possibilitem condições necessárias para o seu desenvolvimento social, profissional e cultural, levando em conta a saúde e segurança no ambiente de trabalho;

b) Celebrar Termo de Compromisso de Estágio (entre estudante, parte concedente do estágio e instituição de ensino);

c) Ter apólice de seguro, garantida pela instituição de ensino, contra acidentes pessoais no período do estágio;

d) Ser acompanhado por docente orientador de estágio com formação de nível superior com experiência e conhecimento na área do seu curso;

e) Não exceder jornada de trabalho maior que 30 horas semanais (6h diárias); e

f) Intervalo de 15min durante o horário de estágio.

Deveres:

a) Conhecer, respeitar e cumprir as normas e rotinas específicas das instituições concedentes nas quais se desenvolvem as atividades de estágio;

b) Ser cordial com superiores, colegas e público em geral, respeitando as diferentes opiniões partindo de princípios éticos;

c) Estar sempre atento a legislação e às competências profissionais, não realizando quaisquer atividades que não estejam condizentes com a sua prática profissional ou executá-la sem supervisão do docente orientador de estágio;

d) Zelar pelos materiais e equipamentos pertencentes à instituição concedente;

e) Responder pelos danos pessoais ou materiais que venha a causar por negligência, imprudência ou imperícia;



f) Cumprir integralmente o cronograma de estágio supervisionado, segundo as orientações do professor/orientador;

g) Não se ausentar do campo de práticas, durante o horário de atividades, salvo quando autorizado(a) pelo docente orientador de estágio;

h) Utilizar vocabulário apropriado, com terminologia científica quando aplicável, evitando o uso de gírias;

i) Evitar manifestações barulhentas em qualquer recinto da instituição;

j) É expressamente proibido: fumar, consumir bebidas alcoólicas e usar drogas ilícitas nos locais de estágio;

k) O(a) estudante deverá portar, obrigatoriamente, crachá de identificação e vestir-se adequadamente para a realização do estágio;

l) O(a) estudante não deverá se alimentar em local inapropriado;

m) O(a) estudante deverá participar integralmente de todas as atividades de estágio, inclusive nos momentos de concentração e produção;

n) Comparecer pontualmente nos locais de estágio, preferencialmente 15 (quinze) minutos antes de seu horário de início;

o) O(a) estudante deverá, obrigatoriamente, comunicar ao docente orientador qualquer fato relevante sobre o seu estágio;

p) O(a) estudante deverá respeitar o sigilo e a confidencialidade dos atos, fatos e documentos de qualquer natureza de que venham ter conhecimento no decorrer do estágio, sujeitando-se a responder judicialmente pela infração que vier a praticar, na forma da Lei;

q) É proibido produzir material iconográfico (fotos, vídeos e afins) sem a devida autorização;

r) É proibido utilizar-se da condição de estagiário para adentrar em qualquer campo de prática para fins particulares; e

s) Buscar autonomia na construção do seu conhecimento, observando a realidade, identificando e analisando problemas e situações do cotidiano e propondo alternativas de enfrentamento.



8 ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE

a) Empenhar-se na busca de conhecimentos e assessoramento ao desempenho das atividades do Estágio;

b) Demonstrar interesse e vontade de aprender, mantendo-se cooperativo com os colegas, professores/orientadores e colaboradores;

c) Pautar sempre sua atuação dentro dos princípios éticos;

d) Observar as normas de segurança, higiene no trabalho e meio ambiente;

e) Participar de todas as atividades propostas pelo professor/orientador de estágio;

f) Comunicar sistematicamente ao professor/orientador de estágio situações e dificuldades que ocorram no campo de desenvolvimento das atividades práticas que possam comprometer a qualidade do processo de ensino/aprendizagem;

g) Apresentar e entregar documentos e relatório de estágio nas datas estabelecidas pelo professor/orientador;

h) Exercer a pontualidade e assiduidade;

i) Comunicar com antecedência, de preferência por escrito, ao professor/orientador qualquer eventualidade que impeça o seu comparecimento às atividades do Estágio;

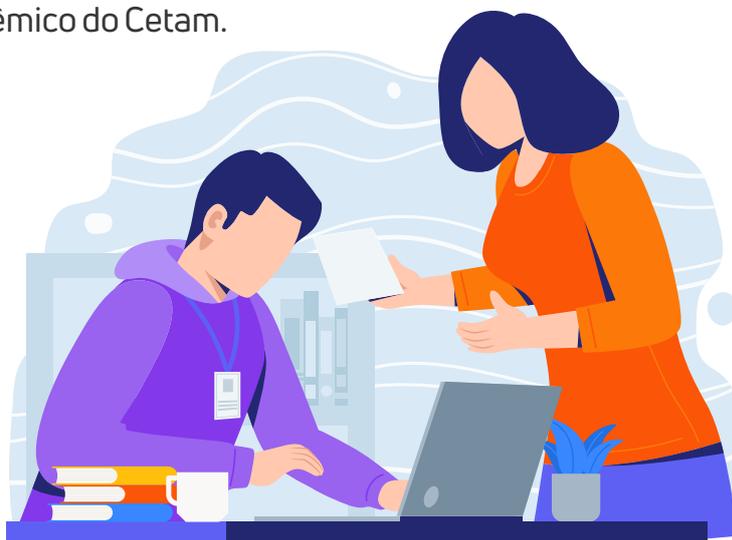
j) Usar equipamento de Proteção Individual - EPI (em todos os casos que se aplique);

k) Respeitar e cumprir as boas práticas de higiene e apresentação pessoal;

l) Conhecer e cumprir as normas vigentes do Estágio deste Cetam;

m) Cumprir as normas da Instituição de realização do Estágio; e

n) Cumprir todas as normas estabelecidas neste Manual e previstas no Regimento Acadêmico do Cetam.



9 ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR TÉCNICO

- a) Ser responsável pelo planejamento, controle e avaliação do estágio;
- b) Realizar a interlocução com as instituições concedentes onde os estágios acontecerão a fim de assegurar o acesso e a permanência dos estudantes nos campos de estágio;
- c) Reunir previamente com os estudantes para orientar sobre a execução das atividades (primeiro momento de concentração entre estudantes, coordenador e professor/orientador de estágio);
- d) Formar os grupos de estudantes para os respectivos campos de estágio;
- e) Assegurar as condições referidas (frequência, pré-requisitos e notas) dos estudantes para o cumprimento do estágio profissional supervisionado;
- f) Verificar/analisar as condições dos campos de estágio;
- g) Elaborar e enviar previamente as escalas, cronogramas, relação de estagiários, documentação e horários para a instituição concedente do estágio e/ou Gerente Acadêmicos;
- h) Acompanhar todo o trabalho dos docentes orientadores de estágio e dar o suporte necessário;
- i) Orientar o corpo docente sobre o planejamento do estágio profissional supervisionado;
- j) Promover reuniões de planejamento e avaliação junto à equipe de trabalho;



k) Acompanhar a pontualidade e assiduidade dos estudantes bem como do preenchimento dos diários de classe e atas finais, por parte dos professores/orientadores de estágio;

l) Realizar visitas periódicas nos locais de estágio, com o objetivo de avaliar e registrar as atividades, os problemas e as necessidades;

m) Estabelecer comunicação contínua e efetiva sobre todos os itens deste tópico com os gerentes/representantes acadêmicos locais nos casos de turmas nos municípios do interior do Estado;

n) Solicitar previamente, a DAF, o seguro de estágios para os estudantes;

o) Solicitar para os estudantes dos cursos técnicos em Radiologia e suas especializações técnicas, dosímetros e acompanhar o processo de entrega e recebimento dos mesmos, assim como a avaliação do relatório de radiação emitido pela empresa contratada;

p) Organizar toda a documentação para credenciamento do estágio dos estudantes de Radiologia junto ao Conselho Profissional; e

q) Articular junto ao gestor da UEPT e a DIREI, os termos de Cooperação Técnica.



10 ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR DE ESTÁGIO

- a) Elaborar Plano de Ensino e planejar as atividades didáticas de acordo com a Base de Conhecimentos e/ou Etapa de Estágio instituídos por este Cetam;
- b) Assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com o currículo do curso;
- c) Entrar em contato com a Instituição na qual vai acompanhar os estudantes para se apresentar previamente e conhecer as regras da mesma antes do início do estágio;
- d) Informar ao estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;
- e) Orientar o estagiário durante a realização de todas as atividades do Estágio Profissional Supervisionado;
- f) Estar devidamente uniformizado segundo padrões estabelecidos pela instituição;
- g) Realizar o feedback das atividades e/ou procedimentos desenvolvidos com os estudantes no campo de estágio;
- h) Analisar as atividades desenvolvidas, pelos estagiários, de forma contínua, orientando-os quando necessário e exigindo as habilidades requeridas para a prática de estágio;
- i) Orientar os estagiários quanto ao preenchimento adequado dos formulários de Estágio;
- j) Avaliar o desempenho do estagiário através da Ficha de Avaliação de Desempenho e da Ficha de Avaliação do Relatório Final;
- k) Informar, obrigatoriamente, a todos estagiários as notas obtidas ao término do estágio (média final);



- l) Controlar e registrar diariamente a frequência dos estudantes;
- m) Realizar momentos de concentração com os estudantes para orientação quanto a elaboração do relatório técnico bem como momentos de reflexão sobre a prática;
- n) Cumprir rigorosamente o cronograma apresentado pela Coordenação de Estágio;
- o) Comparecer às reuniões convocadas pelo coordenador técnico; Incentivar o bom desempenho do estagiário, bem como contribuir para sua formação profissional de acordo com os objetivos propostos pelo estágio;
- p) Colaborar para manter um ambiente agradável e ético, com equipes multiprofissionais e demais funcionários dos locais de estágios de cada Instituição;
- q) Zelar e colaborar pela manutenção e aperfeiçoamento do campo de estágio;
- r) Zelar pela integridade física dos estagiários, prevenindo situações que possam oferecer risco aos mesmos; e
- s) Comunicar todas e quaisquer irregularidades ocorridas no desenvolvimento do Estágio à Direção e/ou Coordenação Técnica de Estágio.



11 ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

11.1 QUANTO A FORMA DE ORIENTAÇÃO

No contexto da Lei Federal do Estágio n.º 11.788/2008, e da Resolução CNE/CP n.º 01/2021 (Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica) o Estágio Profissional Supervisionado, quando previsto no projeto pedagógico do curso, no Cetam é de caráter obrigatório e a orientação ocorre de duas formas:

Orientação Direta:

O docente orientador deverá estar fisicamente no local onde o estágio está sendo realizado (Instituição Concedente), a fim de acompanhar e avaliar todas as atividades desenvolvidas pelo futuro técnico.

Orientação Semidireta:

O docente orientador deverá contatar o Supervisor de Estágio (da Instituição Concedente) e o estagiário, por meio de visitas programadas ao local onde o estágio está sendo realizado, para fins de acompanhamento e avaliação de todas as atividades desenvolvidas pelo futuro técnico.

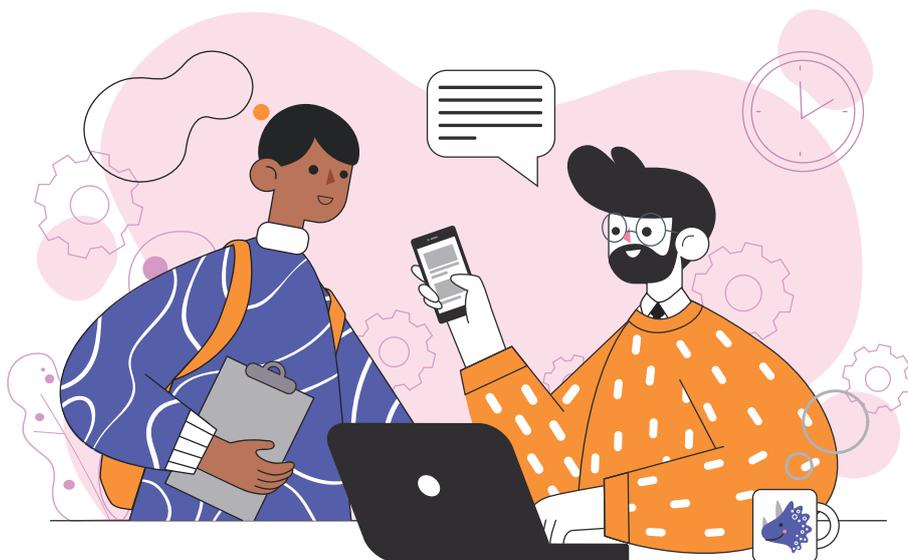
No âmbito do Cetam, a forma de orientação de Estágio Profissional Supervisionado será definida no Projeto Pedagógico do Curso.

11.2 QUANTO A ESTRUTURA

O estágio profissional supervisionado, quando previsto no projeto pedagógico do curso, é componente integrante da estrutura curricular. Portanto, está sujeito às mesmas normas e diretrizes de qualquer outro componente curricular, com avaliação de desempenho e de conteúdo.

No que se refere a distribuição da carga horária, a ser definida por cada curso, o estágio profissional supervisionado poderá ocorrer em uma única etapa ou dividido em duas ou mais etapas.





11.3 QUANTO A CARGA HORÁRIA SEMANAL DE ESTÁGIO

Em consonância com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, a carga horária máxima semanal é de 30h (6 horas diárias).

Para o Curso Técnico em Radiologia, cumprindo a Resolução CONTER N° 10/2011, Art. 9, a jornada do Estágio Profissional Supervisionado, não poderá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas semanais, em razão da previsão do Art. 14 da Lei N° 7.394/85.

Para os casos específicos dos cursos do Eixo Tecnológico Ambiente e Saúde, realizados em ambiente hospitalar, será permitido a execução das atividades durante os finais de semana, obedecendo cronograma de estágio estabelecido, bem como autorização da Unidade Concedente.

11.4 QUANTO ÀS ATIVIDADES

As atividades de estágio profissional supervisionado contemplam momentos de:

a) Concentração - são aquelas previstas para orientação em sala de aula. Nesses momentos devem ser realizadas, dentre outras, discussões sobre as dificuldades, bem como as trocas de experiências decorrentes das vivências no campo de estágio, com o intuito de estabelecer relações entre teoria e prática, alinhando o que for necessário para a melhor formação do estudante. Também deve ser contemplado os momentos de orientação quanto a elaboração do relatório final de estágio;

b) Dispersão - são as atividades realizadas no campo de estágio, sob a orientação do supervisor da instituição concedente e orientador do estágio / componente curricular; e

c) Produção - é a atividade de escrita dos relatórios de estágio pertencentes à etapa que está sendo desenvolvida. Nesse momento, o estagiário deve buscar outras formas de conhecimento, tais como pesquisas que contribuam para o aprofundamento e embasamento acerca dos conteúdos que estão sendo vivenciados no campo de estágio.

As atividades a serem desenvolvidas em cada uma das etapas de estágio serão descritas no Projeto Pedagógico do curso.

11.5 QUANTO A AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

A avaliação do estágio profissional supervisionado será de modo processual, por meio de registro na ficha de avaliação de desempenho, acerca das habilidades desenvolvidas individualmente e do relatório final de estágio.

Será atribuída nota (0 a 10) tanto para o desempenho do estagiário no campo de estágio, como para o relatório de estágio. A soma dessas duas notas (avaliação de desempenho + relatório de estágio) será dividida por dois, resultando na média final do estudante na respectiva etapa do componente curricular do estágio profissional supervisionado.

Considera-se aprovado o estudante que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis), no componente estágio profissional supervisionado.

11.6 PRAZO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

O estudante deverá cumprir o estágio de acordo com o calendário estabelecido pela Escola/Cetam.

A escola deverá comunicar ao estudante o período e horário para a realização do estágio por meio do cronograma/calendário de estágio, ao qual o estudante deverá dar ciência, inclusive quanto aos procedimentos para elaboração e datas para entrega dos relatórios de estágio.



11.7 FORMULÁRIOS DE ESTÁGIO

Para fins de registro acadêmico, o estudante receberá os formulários de estágio no formato digital, no primeiro momento de concentração com o coordenador de estágio / gerente acadêmico e o orientador. É responsabilidade do estudante a impressão e / ou cópia dos formulários, devendo entregar a ficha de controle de frequência, no primeiro dia de dispersão, ao docente orientador de estágio.

Os Formulários de estágio são compostos pelos seguintes documentos:

- Ficha de frequência de estágio
- Ficha de desempenho de estágio
- Modelo de relatório de estágio do Cetam

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente manual está sujeito a alteração para se adequar às diretrizes do Cetam e às novas regulamentações, visando melhor atender aos princípios norteadores da formação profissional projetados pelo Cetam.



REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 01, de 05 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Brasília: 2021. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/cp-n-1-de-5-de-janeiro-de-2021-297767578>. Acesso em: 05 abr. 2021.

_____. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 26 set. 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 12 abr. 2021.

_____. Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Cartilha esclarecedora sobre a lei do estágio: lei nº 11,788/2008. São Paulo: MTE, SPPE, DPJ, CGPI, 2008.

_____. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais. Normatização de estágio para os cursos técnicos e superiores do ifsuldeminas. Minas Gerais, Ago 2010. Disponível em: <https://memoria.ifs.ifsuldeminas.edu.br/images/ciec/normas-de-estagio.pdf>. Acesso em: 13 abr. 2021.

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS - CETAM. Regimento Acadêmico do Centro de Educação Tecnológica do Amazonas - Cetam. Manaus, AM: CETAM, 2020.

_____. Diretrizes Pedagógicas Institucionais, 2020.

_____. COMITÊ TÉCNICO-PROFISSIONAL DO CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS. Resolução Nº 01/2021 - COTEP/CETAM, de 11 de janeiro de 2021. Diário Oficial do Estado do Amazonas, Poder Executivo, Amazonas, AM, 15 jan. 2021, Seção II, Pág.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Resolução nº 1, de 05 de janeiro de 2021. Publicado no Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, 6 jan. 2021, Seção 1, Página 19.

CONSELHO NACIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA. Resolução Nº 06/2019, de 16 de janeiro de 2019. Publicado no Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Legislativo, Brasília, DF, 17 jan. 2019, Seção 1, Página 71.

APÊNDICE II

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME: _____ TURMA: _____ ANO: _____

PROFESSOR ORIENTADOR: _____

LOCAL DO ESTÁGIO: _____

COMPONENTE CURRICULAR _____ ETAPA: _____ PERÍODO: _____

Itens da Avaliação	Grau de avaliação	Total
1-ATITUDES E VALORES: princípios éticos, responsabilidade, iniciativa, criatividade, pontualidade, relacionamento interpessoal, espírito de equipe, interesse e apresentação pessoal, capacidade de tomar decisões.	(0 - 2,0)	
2-CONHECIMENTOS TEÓRICO-PRÁTICOS: domínio dos conhecimentos necessários para a etapa do estágio.	(0 - 3,0)	
3-APLICAÇÃO DOS CONHECIMENTOS TÉCNICOS: demonstrar o domínio técnico e habilidades nas atividades planejadas.	(0 - 3,0)	
4-CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES: capacidade de cumprir as atividades de rotina no prazo estipulado e com qualidade	(0 - 1,0)	
5-DISCIPLINA E CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE SEGURANÇA: observância das normas e regulamentos internos da instituição do estágio, além do uso do uniforme, aparência, utiliza os EPIs necessários e obrigatórios.	(0 - 1,0)	

Sugestão no sentido de melhorar o desempenho do aluno (a):

NOTA DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO: _____

NOTA DO RELATÓRIO: _____

NOTA FINAL: _____

Data: ____ / ____ / ____

Professor Orientador do Estágio

Estudante / Estagiário

APÊNDICE III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM

NOME: _____ TURMA: _____ ANO: _____

PROFESSOR ORIENTADOR: _____

LOCAL DO ESTÁGIO: _____

COMPONENTE CURRICULAR _____ ETAPA: _____ PERÍODO: _____

	ITENS DA AVALIAÇÃO	VALOR	VALOR ALCANÇADO
01	Estrutura do relatório (partes delimitadas e sequenciadas)	0,5	
02	Formatação (adequação às normas da ABNT)	0,5	
03	Linguagem técnico-profissional	1,0	
04	Profundidade de conteúdo (discussão e análise crítica)	3,5	
05	Sequência lógica na exposição de ideias.	1,5	
06	Coerência, clareza das conclusões e síntese das reflexões produzidas	2,5	
07	Referências	0,5	
CONSIDERAÇÕES:			
Nota do Relatório: _____			

Professor Orientador do Estágio

Estudante / Estagiário

**APÊNDICE IV - Modelo de Relatório do Estágio Profissional Supervisionado
DIRETORIA ACADÊMICA**

NESTE ESPAÇO INSERIR O NOME DA ESCOLA/UNIDADE DO CETAM

(Centralizado, maiúsculo, negrito - tamanho 12)

**(ESTE É UM MODELO DE ESTRUTURA BÁSICA PARA O
RELATÓRIO DE ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO)**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO EM _____,
COMPONENTE CURRICULAR _____.**

Nome(s) do(s) estudante(s)

**Inserir aqui o nome do
município Ano.**

Modelo de Folha de Aprovação do Relatório de Estágio

Instituição onde foi realizado o estágio:

Endereço do local onde foi realizado o estágio:

Turno: _____

Período de realização: ____/____/____ a ____/____/____

Relatório de Estágio na Etapa _____,
apresentado ao professor/orientador
de Estágio, como requisito parcial para
aprovação no componente curricular
_____,
parte integrante do Estágio Profissional
do Curso Técnico em _____.

Nota Final das Atividades Práticas da Etapa ____ : (____) _____

Considerações do Professor/Orientador do Estágio:

Professor/Orientador: _____

ITENS QUE DEVEM CONSTAR NO RELATÓRIO

1 INTRODUÇÃO

Na introdução do Relatório de Estágio ou de Prática em Ambiente de Aprendizagem, deverá constar uma visão geral das atividades da referida etapa/componente curricular do estágio desenvolvido, apresentando uma justificativa que contextualize as práticas que foram vivenciadas no decorrer do estágio. Neste item, apresenta-se também, os objetivos do Relatório.

2 DESCRIÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM (Inserir o nome da Etapa/Componente Curricular)

Na descrição das atividades, o futuro técnico deverá apresentar de forma clara, objetiva e contextualizada, a descrição das atividades desenvolvidas e vivenciadas na teoria e na prática no decorrer da referida Etapa/Componente do Estágio, devendo constar a fundamentação teórica das práticas aplicadas na instituição (local do estágio).

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nas considerações finais, o futuro técnico deverá apresentar de forma contextualizada os resultados de sua experiência na referida etapa/componente curricular desenvolvido, considerando os pontos relevantes da prática vivenciada na instituição (local do estágio). Neste item, apresenta-se também, o nível de alcance dos objetivos previstos/propostos para a referida etapa do Estágio. Quando necessário e muito bem fundamentado, neste item, poderão ser apresentadas possíveis sugestões para contribuir com a melhoria no nível de atendimento aos clientes da referida instituição ou mesmo no contexto geral da atividade/etapa desenvolvida.

APÊNDICE V - ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS BÁSICAS PARA O RELATÓRIO DE ESTÁGIO (ou de Prática em Ambiente de Aprendizagem, quando se aplicar)

O RELATÓRIO DE ESTÁGIO DEVERÁ SER APRESENTADO DIGITADO:

- a) O item INTRODUÇÃO/JUSTIFICATIVA do relatório deverá ser apresentado no máximo em 2 (duas) páginas separadas dos demais itens do relatório, ou seja, ao terminar esse item do trabalho, o próximo item deverá ser iniciado em outra página, mesmo que ainda tenha sobrado espaço.
- b) Os subitens pertinentes à DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, deverão ser sequenciados, obedecendo os limites de espaço para cada um deles, e poderão ser utilizadas quantas páginas forem necessárias, utilizando-se sempre o bom senso.
- c) O próximo item, CONSIDERAÇÕES FINAIS, deverá ser apresentado no máximo em 2 (duas) páginas, mesmo que tenha sobrado espaço do item anterior, usar a página subsequente.
- d) O item REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS deverá ser apresentado em página separada, mesmo que tenha sobrado espaço do item anterior, usar a página subsequente.

A formatação do Relatório de Estágio deverá obedecer às Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como às orientações das coordenações técnicas e pedagógicas, destacando-se:

- a) Margens para todo o texto: Superior e Esquerda - 3 cm; Inferior e Direita - 2cm.
- b) Tipo / Tamanho da Fonte para todo o texto: Times New Roman ou Arial
- Tamanho 12.
- c) Paginação para todo o relatório (tamanho 10): Inserir no canto superior direito da folha
- d) Papel: Tipo A4 - Branco ou Reciclado.
- e) Espaçamento entre linhas para o texto geral: 1,5 cm
- f) Espaçamento entre parágrafos para o texto geral: 0 Anterior; 0 Posterior.
- g) Texto geral: Justificado.
- h) Figuras (ilustrações, fotos, mapas, fluxogramas, organogramas, outras): Quando constarem figuras no relatório, estas deverão estar centralizadas, e suas identificações (nomes e fonte bibliográficos) são obrigatórias, e devem ficar posicionadas imediatamente abaixo desta. O tamanho da fonte para o nome da figura e para fonte bibliográfica desta, deverá ser tamanho 10 (dez) cm. O espaço entre o nome da figura e sua respectiva fonte bibliográfica deverá ser simples.
- i) Impressão: AABNT NBR 14724:2011, de 17.03.2011, recomenda impressão no averso (frente) e no verso do papel. Neste caso o estudante deverá atentar que a indicação numérica da página deverá aparecer no canto superior direito da folha.

APÊNDICE VI:

CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO AMAZONAS	
PLANO DE ESTÁGIO (Professor/Orientador)	
Nome da Unidade Descentralizada do Cetam:	
Curso Técnico:	Componente Curricular / Etapa:
Local de realização do estágio:	Período de Estágio:
Forma de acompanhamento:	(<input type="checkbox"/>) Direta (<input type="checkbox"/>) Semidireta
Professor Orientador:	
Estagiários:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
Ementa (Bases do conhecimento)	
Objetivo geral:	
Objetivos específicos:	
Descrição das atividades a serem realizadas pelo estagiário (de acordo com o Plano do Curso):	
Metodologia (descrever os momentos de concentração e dispersão do estágio):	
Avaliação	
Referências	

Cronograma de Execução do Estágio Profissional Supervisionado

Período (semanal)	Local/Setor	Atividades	Carga Horária

Professor(a) Orientador(a)

Coordenação/ Gerência/ Direção



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO



CETAM
CENTRO DE EDUCAÇÃO
TECNOLOGICA DO AMAZONAS



cetam.am.gov.br



[cetam.amazonas](#)



[cetam_amazonas](#)



[Cetam Amazonas](#)