



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
CAMPUS NATAL CENTRAL

Av. Senador Salgado Filho, 1559, Bairro Lagoa Nova – Natal/RN – CEP 59.015-000
Fone: (84) 4005 9843 / 4005 9842 / 4005 9841 - <http://www.ifrn.edu.br/natalcentral> - E-mail: gabin.cnat@ifrn.edu.br

Natal (RN), 08 de março de 2016.

Guia dos procedimentos para o relatório de prática profissional – Curso Técnico de Manutenção e Suporte em Informática

A prática profissional proposta para o **curso técnico em Manutenção e Suporte em Informática**, na modalidade integrada, do IFRN rege-se pelos princípios da equidade (oportunidade igual para todos), flexibilidade (mais de uma modalidade de prática profissional), aprendizado continuado (orientação em todo o período de seu desenvolvimento), superação da dicotomia entre teoria e prática (articulação da teoria com a prática profissional) e acompanhamento do desenvolvimento do estudante.

De acordo com as Orientações Curriculares Nacionais, a prática profissional é compreendida como um **componente curricular obrigatório** e estabelecida, portanto, como condição indispensável para obtenção do diploma de Técnico de Nível Médio.

No IFRN, essa prática é realizada por meio de **Projetos Integradores (obrigatórios)** e complementada pela realização de **Estágios Curriculares, Projetos de Pesquisa** ou **Projetos de Extensão**, podendo esses serem desenvolvidos na própria instituição, na comunidade ou em locais de trabalho, objetivando a integração entre teoria e prática, com base na interdisciplinaridade, e resultando em **relatórios técnicos** sob o acompanhamento e supervisão de um orientador.

A prática profissional tem **carga horária mínima de 400 horas** e deverá ser devidamente planejada, acompanhada e registrada, a fim de que se configure em aprendizagem significativa, experiência profissional e preparação para os desafios do exercício profissional, ou seja, uma metodologia de ensino que atinja os objetivos propostos. Para tanto, deve ser supervisionada como atividade própria da formação profissional e relatada pelo estudante. Os **relatórios produzidos deverão ser escritos de acordo com as normas da ABNT**, estabelecidas para a redação de trabalhos técnicos e científicos e farão parte do acervo bibliográfico da Instituição. As modalidades da prática profissional estão descritas a seguir.

MANUAL DA PRÁTICA PROFISSIONAL 2015 – DIATINF

Disponível em: < http://diatinf.ifrn.edu.br/doku.php?id=documentos:start#normas_e_regulamentos >

Um série de etapas podem ser elencadas como roteiro de construção da prática profissional.

- Leitura do Manual de Prática Profissional, disponível no site da DIATINF.
- Procurar o coordenador do curso e/ou um professor orientador (de acordo com a área desejada pelo aluno)
- Conversar com o professor e verificar a disponibilidade do mesmo em atender a orientação no tema escolhido
- Definir junto ao orientador data e horário de orientação
- Preencher o formulário "**Formulário de registro da Prática Profissional**", definindo se a prática será na modalidade de "estágio" ou "pesquisa/extensão"
- Preencher o "**Plano de atividades**" contido nesse formulário e coletar assinaturas do(s) aluno(s) envolvidos e do professor orientador
- A coordenação de curso receberá o referido formulário e arquivará provisoriamente em pasta específica.
- O aluno, juntamente com orientador, dará prosseguimento ao trabalho, de acordo com o previsto no plano de atividades, no "**Formulário de registro da Prática Profissional**"
- Após conclusão do Plano de atividades, procurar novamente a coordenação para receber de volta o **Formulário de registro da Prática Profissional**.
- Em seguida, com o formulário em mãos, procurar o **orientador** que o mesmo possa **registrar no referido, as atividades desenvolvidas e os dados da prática profissional**.
- Na sequência, produzir o "Relatório de Prática Profissional"
- O aluno deverá procurar a biblioteca do campus, com uma cópia aprovada pelo orientador, para avaliação pela bibliotecária da normas e padrões da ABNT.
- Ao concluir o relatório, o aluno o apresentará em cópia digital e/ou impressa ao professor orientador. O relatório deverá ser avaliado unicamente pelo professor orientador, apresentando uma nota de 0 à 100. Sendo considerado aprovado, o aluno que obtiver nota superior a 60 (sessenta).
- O aluno apresentará o referido relatório em seminário ou sessão pública, **sem avaliação** (conforme organização didática do IFRN).
- Após a revisão pela bibliotecária, o aluno entregará a versão final do trabalho na coordenação do curso. Devem ser entregues duas cópias impressas e cd-rom (contendo o relatório em formato digital e artefatos técnicos utilizados).
- O aluno deve pedir ao orientador que faça o depósito do referido trabalho, no repositório institucional em: <http://memoria.ifrn.edu.br>

Ao finalizar todas as etapas supracitadas, o aluno deverá receber uma declaração de depósito do relatório de prática profissional, emitido pela coordenação. Desse momento em diante, caso tenha concluído todos os requisitos legais do curso – conforme PPC, estará apto a solicitar o diploma de conclusão de curso.

Modelo de verificação de itens que serão entregues para arquivamento.

Check list - Itens recebidos

- 1 Cópia Impressa para a coordenação do curso (utilizada para empréstimos a outros alunos);
- 1 Cópia Impressa para a DIATINF;
- 1 CD-ROM / DVD-ROM, contendo:
 - Cópia em PDF do relatório de prática profissional;
 - Cópia dos arquivos contendo artefatos técnico utilizados no projeto
- Link do depósito do trabalho no memoria.ifrn.edu.br;

Atenciosamente,

MOISÉS CIRILO DE BRITO SOUTO

Coordenador do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática Integrado

Portaria 987/2015-DG/CNAT/IFRN, de 23 de outubro de 2015