



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](mailto:gabin.cnat@ifrn.edu.br)

**Natal (RN), 02 de janeiro de 2018. (2ª Revisão)**

**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](http://diatinf.ifrn.edu.br/doku.php?id=documentos:start#normas_e_regulamentos) >

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

1. Leitura do Manual de Prática Profissional, disponível no site da DIATINF.
2. 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 horários de orientações - cronograma.
3. Preencher o "**Formulário de registro da Prática Profissional**", definindo se a prática será na modalidade de "estágio" ou "pesquisa/extensão", em seguida, neste formulário preencher o "**Plano de atividades**" e coletar assinaturas do(s) aluno(s) envolvidos e do professor orientador
4. Enviar o "**Formulário de registro da Prática Profissional**", através de processo eletrônico (via SUAP/IFRN), destinado a coordenação do curso de Manutenção e Suporte em Informática da DIATINF, com o assunto "Validação de prática profissional"
5. 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**"
6. Após conclusão do Plano de atividades, procurar novamente a coordenação para receber de volta o **Formulário de registro da Prática Profissional**.
7. 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**.
8. Na sequência, produzir o "Relatório de Prática Profissional". Submeter o relatório finalizado a correção inicial do orientador.
9. O aluno deverá procurar a biblioteca do campus, com uma cópia aprovada pelo orientador, para avaliação pela bibliotecária da normas e padrões da ABNT.
10. Ao concluir o relatório, o aluno o apresentará em cópia digital e/ou impressa ao professor orientador. O relatório deverá ser avaliado pelo professor orientador, apresentando uma nota de 0 à 100 (ao final, o orientador envia a coordenação de curso a folha de aprovação, contendo a nota do aluno). Sendo considerado aprovado, o aluno que obtiver nota superior a 60 (sessenta).
11. O aluno apresentará o referido relatório em seminário ou sessão pública, **sem avaliação** (conforme organização didática do IFRN/2012).
12. O orientador, após a a apresentação, deverá emitir um termo de apresentação público.
13. Após a revisão pela bibliotecária, o aluno entregará a versão final do trabalho na coordenação do curso. Devem ser entregues uma cópia impressa e cd-rom (contendo o relatório em formato digital e artefatos técnicos utilizados).
14. O aluno deve pedir ao orientador que faça o depósito do referido trabalho, no repositório institucional em: <http://memoria.ifrn.edu.br>
15. Após a entrega de todos os artefatos acima elencados, será emitido um certificado de depósito e quitação de prática profissional.

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.

Atenciosamente,

**MOISÉS CIRILO DE BRITO SOUTO**

**Coordenador do Curso Técnico em Manutenção e Suporte em Informática Integrado**

Portaria 950/2017-DG/CNAT/IFRN, de 1º de novembro de 2017