



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
CONSUP

Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Resolução 548/2020 - CONSUP/IFRR, de 15 de dezembro de 2020.

Aprova os Planos de Trabalho específicos de estágio não presencial do Curso Técnico em Serviços Públicos ao Ensino Médio do Instituto Federal de Roraima.

A Presidente Pro Tempore do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, *Ad Referendum* deste Conselho, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Art. 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e ainda as disposições da Resolução nº 400/Conselho Superior, de 17 de outubro de 2018, da Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, da Portaria MEC nº 617, de 3 de agosto de 2020, da Portaria Normativa 6/2020 - GAB/IFRR, de 18/08/2020, bem como a justificativa constante no processo nº 23482.000123.2020-22,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *Ad referendum* do Conselho Superior, os Planos de Trabalho específicos de Estágio não presencial do Curso Técnico em Serviços Públicos integrado ao Ensino Médio, do Instituto Federal de Roraima, conforme Anexos I, II e III.

Art. 2º Os Planos de Trabalho, de que trata o Art. 1º, ficam apensados ao Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Comércio integrado ao Ensino Médio, aprovado pela Resolução nº 399/Conselho Superior, de 17 de outubro de 2018.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 15 de dezembro de 2020.

Sandra Mara de Paula Dias Botelho
Presidente Pro Tempore do CONSUP
Portaria nº 850/2020/MEC

Documento assinado eletronicamente por:

- Sandra Mara de Paula Dias Botelho, REITOR - CD1 - IFRR, em 15/12/2020 09:22:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/12/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 60599
Código de Autenticação: a6a4e3fabd





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

**ANEXO I - PLANOS DE TRABALHO ESPECÍFICOS DE ESTÁGIO NÃO PRESENCIAL DO CURSO
TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO
[RESOLUÇÃO Nº 548-CONSUP/IFRR, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020]**

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Instituição/Campus: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima –
Campus Boa Vista Zona Oeste

CNPJ: 10.839.508/0005-65 **Esfra Administrativa:** Federal

Endereço: Rua Professor Nonato Chacon, n.º 1976 – Laura Moreira, Boa Vista – RR, CEP:
69.318-000

Telefone: (95) 99146-9537 **Site do Campus:** <http://boavistazonaoeste.ifrr.edu.br/>

Eixo Tecnológico de atuação do Campus: Gestão e Negócios/Produção Cultural e Design

Reitora: Sandra Mara de Paula Dias Botelho

Pró-Reitora de Ensino: Sandra Grutzmacher

Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: Fabiana Letícia Sbaraini

Pró-Reitor de Extensão: Nadson Castro dos Reis

Pró-Reitora de Administração: Regina Ferreira Lopes

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Diogo Saul Silva Santos

Diretora-Geral do Campus: Maria Aparecida Alves de Medeiros

Diretor de Ensino do Campus: Isaac Sutil da Silva

Coordenador do Curso Técnico de Serviços Públicos: Antonio Ferreira da Silva

Equipe Multidisciplinar: Portaria 142/2020 - GAB-CBVZO/IFRR de 14/10/2020 e portaria
155/2020 - GAB-CBVZO/IFRR de 17/11/2020

Coordenadora de Estágio: Aline Soares

Pedagoga: Francimeire Sales de souza

Técnica em Assuntos Educacionais: Gardenia da Silva Frazão

Docentes:

Fernanda Casal

Gisela Rosseti

Jonierison Alves Pontis

Mariana da Silva Souza

Mónica Maria Alonso

Pedro dos Santos Panero



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Sueli Souza Martins

2 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Nome do Curso	Técnico em Serviços Públicos
Forma de Oferta	Integrado ao Ensino Médio
Modalidade	Presencial
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios
Turno de Funcionamento	Integral
Número de Vagas	35 vagas
Periodicidade de Oferta	Anual
Carga Horária Total	3.150 horas
Regime Letivo	Anual
Resolução de Aprovação	RESOLUÇÃO N.º 399/CONSELHO SUPERIOR, DE 17 DE OUTUBRO DE 2018.
Estágio	150 horas
Duração	3 anos
Forma de Ingresso	Processo Seletivo
Endereço de Oferta	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - Campus Boa Vista Zona Oeste, situado na Rua Professor Nonato Chacon, 1976, Bairro Laura Moreira. Boa Vista - Roraima.
Coordenador do Curso	Antonio Ferreira da Silva

3. ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO CONFORME PPC

O Estágio Curricular Obrigatório, de caráter obrigatório para a conclusão do Curso, é um dos instrumentos para a prática profissional supervisionada, articulando o ensino, a pesquisa e a extensão na formação do profissional Técnico em Serviços Públicos. Terá carga horária mínima obrigatória de 150 (cento e cinquenta) horas e poderá ser realizado pelo discente a partir do segundo semestre do 2º (segundo ano) ano; ou seja, quando



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

tiver finalizado 50% (cinquenta por cento) de todo o Curso, seguindo regulamentação específica de Estágio do IFRR, bem como a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

O Estágio Curricular Obrigatório deve articular a formação teórica com a vivência profissional, confrontando situações concretas e próprias do espaço profissional do Técnico em Serviços Públicos com a construção do conhecimento profissional, oportunizando reflexões e revisões de conceitos e novas tecnologias construídas pelo discente durante sua formação acadêmica.

As atividades a serem desenvolvidas durante o estágio curricular obrigatório devem compreender, de acordo com o perfil profissional do Técnico em Serviços Públicos: o desenvolvimento de funções de gestão intermediária no atendimento ao público, apoiando no controle dos procedimentos organizacionais decorrentes de programas e projetos de políticas públicas (esferas municipal, estadual e federal); o auxílio no setor de gestão de pessoas e de materiais; o acompanhamento de assuntos econômicos, políticos e sociais; a realização de planejamento, organização, direção, controle, avaliação e gerenciamento dos aspectos relacionados à administração e às relações interpessoais na organização pública; a realização de atendimento ao público; a atuação na área de compras e licitações.

O discente poderá realizar o estágio curricular obrigatório em empresas e/ou instituições públicas conveniadas ou parceiras do IFRR, sob acompanhamento e/ou supervisão de um docente orientador da instituição de ensino, indicado pela Coordenação do Curso, e de um supervisor no local onde será realizado o estágio.

O Estágio Curricular Obrigatório não gera vínculo empregatício e os procedimentos a ele relativos serão realizados conforme preconiza a legislação vigente.

A metodologia para o Estágio Curricular Obrigatório será definida pela coordenação de estágio em conjunto com a coordenação de curso e o discente e compreenderá as seguintes etapas:

1. Após concluir 50% (cinquenta) por cento de todo o curso, o discente já poderá providenciar local para realizar o estágio (concedente), com auxílio da coordenação de estágio, do orientador ou do coordenador de curso, solicitar ao coordenador de estágio o Formulário do Plano de Atividades e a Autorização de Início de Estágio (AIE). Esta última será preenchida pela coordenação de curso e devolvida ao discente, que a entregará ao setor de estágio.
2. A coordenação de estágio confirma informações com a concedente e elabora a Carta de Encaminhamento de Estagiário em duas vias (uma para a concedente e outra para arquivo do Campus, com assinatura de recebido da concedente) e o Termo de Compromisso em três vias (uma para o estudante, uma para a concedente e outra para o IFRR).
3. O discente preenche o Plano de Atividades juntamente com o professor orientador e coleta as assinaturas necessárias dos documentos listados no item 2.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

4. Professor orientador e discente se apresentam à concedente portando a Carta de Encaminhamento de Estagiário, Termo de Compromisso e Plano de Atividades para assinatura da concedente. Após assinatura, o discente devolve as vias da coordenação de estágio para o início das atividades.
5. A coordenação de estágio entrega ao discente as Fichas de Frequência e a Avaliação do Supervisor (que será repassada ao supervisor para avaliação do estagiário).
6. O professor orientador realiza visitas de acompanhamento e realiza intervenções, quando necessário.
7. Ao concluir a carga horária do Estágio Curricular Obrigatório, o discente deverá apresentar os seguintes documentos, até 30 (trinta) dias após o término do estágio: a) Fichas de frequência assinadas pelo Supervisor na Empresa/Instituição/Propriedade Produtiva Privada e pelo docente orientador, conforme modelo disponibilizado pela coordenação estágio;
b) Relatório Final (em uma via digital, em CD), contendo todas as atividades realizadas e as competências desenvolvidas/exercitadas durante a experiência do estágio, respeitando as normas do Manual de Trabalhos Técnico do IFRR.
c) Ficha de Avaliação Final do Supervisor na Empresa/Instituição/Propriedade Produtiva Privada, conforme modelo disponibilizado pelo setor responsável pelo estágio.
8. O Relatório final será avaliado por uma Comissão de Avaliação de Relatório Final de Estágio, designada em portaria pelo coordenador de curso, cujo presidente deverá ser o orientador do discente.
9. A nota atribuída ao Estágio Curricular Obrigatório será de 0 (zero) a 10 (dez). A nota final será a nota atribuída ao Relatório Final de Estágio somada à nota atribuída ao estagiário pelo supervisor dividida por 2 (dois). Será considerado aprovado o discente que obtiver nota mínima de 7 (sete) pontos na média aritmética.
10. A nota final do Estágio Curricular Obrigatório será encaminhada ao coordenador de curso, que registrará em sistema próprio, para a expedição do diploma, após a verificação de inexistência de qualquer pendência do discente na instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

ANEXO I-A - PLANO DE TRABALHO ESPECÍFICO: ESTUDO DE CASO

1 Título:

Estudo de caso na área de Serviços Públicos

2 Público-alvo:

Estudantes matriculados no Curso Técnico em Serviços Públicos Integrado ao Ensino Médio com carga horária a cumprir entre 51 a 100 horas de estágio supervisionado obrigatório.

3 Apresentação da proposta:

Os estudantes devem selecionar um setor administrativo de uma instituição pública ou uma empresa privada que mantenha relações comerciais constantes com organizações públicas, e identificar como ocorre: a) o planejamento e a organização do setor ou empresa; b) a direção, o controle, a avaliação e o gerenciamento dos aspectos relacionados à administração; c) as relações interpessoais na instituição e d) o atendimento ao público.

4 Justificativa:

O perfil profissional do Curso Técnico em Serviços Públicos estabelece que o concluinte será capaz de “Identificar novos métodos, técnicas e tecnologias às suas ações, respondendo às situações cotidianas com criatividade, flexibilidade e adaptabilidade às mudanças. Realizar o planejamento, organização, direção, controle, avaliação e gerenciamento dos aspectos relacionados à administração e às relações interpessoais na organização pública, bem como atendimento ao público. Atuar, também, na área de compras e licitações.”.

Nesse sentido, o estudo de caso em questão propõe que o estudante possa identificar a partir dos fundamentos já estudados até o momento no curso e sob a orientação do docente orientador de estágio, as atividades desenvolvidas por um setor administrativo de uma instituição pública ou uma empresa privada que mantenha relações comerciais constantes com organizações públicas, visando à preparação para o trabalho, a vida social e cultural, em consonância com a PORTARIA NORMATIVA 6/2020 - GAB/IFRR, de 18/08/2020.

5 Objetivos:

5.1 Objetivo geral

Desenvolver um estudo de caso de um setor administrativo de uma instituição pública ou uma empresa privada que mantenha relações comerciais constantes com organizações públicas, aplicando as competências e habilidades adquiridas durante o curso como forma de cumprimento da carga horária destinada ao estágio curricular obrigatório.

5.2 Objetivos específicos

- a) Conhecer o planejamento e a organização do setor ou empresa
- b) Verificar como ocorre a direção, o controle, a avaliação e o gerenciamento dos aspectos relacionados à administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

c) Constatar as ações realizadas pelo setor da instituição pública ou empresa, voltadas às relações interpessoais na instituição

d) Identificar como se dá o atendimento ao público pelo setor da instituição pública ou empresa

6 Cronograma:

Atividade	Carga Horária destinada		Período de execução			
	Mínima	Máxima	Nov.	Dez.	Jan.	Fev.
Seleção da instituição ou empresa	01h	06h				
Realização do estudo de caso considerando os elementos listados no item 4.	50h	94h				
Elaboração do Relatório	-	-				
Entrega do Relatório e demais documentos relativos ao início do estágio.	-	-				
Carga horária a cumprir	51h	100h				

7 Acompanhamento docente e Avaliação:

O professor orientador deve supervisionar e acompanhar a construção de cada item que compõe o Relatório de Estudo de Caso (Anexo I), citados logo abaixo, de forma a contribuir para o desenvolvimento do trabalho e aprendizagem do aluno.

O Relatório de Estudo de caso deve conter os itens:

- Capa e contra capa
- Apresentação da Instituição Pública ou Empresa
- Introdução
- Objetivos do Estudo de Caso
- Resultados Alcançados
- Dificuldades Encontradas no Estudo de Caso
- Considerações Finais sobre o Estudo de Caso
- Referências Bibliográficas

A avaliação do cumprimento do estágio ocorrerá por meio do acompanhamento contínuo do docente orientador de estágio, o qual é responsável por zelar pelo cumprimento desse plano de trabalho em conjunto com o estudante.

Após a realização do estudo de caso, o estudante deverá elaborar dois documentos: 1) o Relatório final do estágio supervisionado com as horas cumpridas; 2) Relatório do Estudo de Caso. No segundo deve conter os itens:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

Ambos documentos serão avaliadas pela banca examinadora do Relatório de Estágio Supervisionado, sendo que o Relatório final do estágio supervisionado corresponderá a 40% da nota, e o Relatório do Estudo de Caso ficará com o peso de 60%, em consonância com os critérios a seguir:

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO		
		Av1	Av2	Av3
Normas gramaticais (Padrão culto da língua/adequação vocabular)	1,0			
Os resultados alcançados atendem aos objetivos propostos no Estudo de Caso.	4,0			
Referencial teórico/embasamento	1,0			
SUBTOTAIIS	6,0			
NOTA DA COMISSÃO				

8 Referências

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. 3. ed. Brasília – DF, 2016.

IFRR. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. **Resolução N.º 399/CONSELHO SUPERIOR, de 17 de outubro de 2018. Aprova Ad Referendum o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Serviços Públicos Integrado ao Ensino Médio do Campus Boa Vista Zona Oeste do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR)**. Disponível em < <https://www.ifrr.edu.br/acessoinformacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/conselho-superior/resolucoes/resolucoes-consup-2018/resolucao-n-o-399-conselho-superior>> Acesso em 21 out 2020.

IFRR. **Portaria Normativa 6/2020 - GAB/IFRR, de 18 de agosto de 2020. Estabelece diretrizes para as práticas profissionais de ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO dos cursos técnicos do IFRR**. Disponível em < <https://www.ifrr.edu.br/comite-de-crise-para-enfrentamento-ao-coronavirus/portaria-normativa-6-2020-gab-ifrr-de-18-08-2020>> Acesso em 21 out 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

MODELO DE RELATÓRIO DE ESTUDO DE CASO

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA ZONA OESTE
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

TÍTULO (Relatório de Estudo de Caso) fonte: Times New Roman ou Arial 14, centralizado

**BOA VISTA-RR
2020**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

NOME DO ALUNO

TÍTULO (Relatório de Estudo de Caso)

Projeto de Pesquisa apresentado à
Coordenação do Curso Técnico em Serviços
Públicos, como requisito parcial para
conclusão do Estágio Supervisionado
Obrigatório.

Professor (a) orientador (a): xxxxxxxxx

**BOA VISTA-RR
2020**



1. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PÚBLICA

O presente relatório tem a finalidade de apresentar o estudo de caso na empresa/instituição/escola localizada na Rua/Av no período de ___/___/___ à ___/___/___, – Histórico da Organização (Missão, Visão e Valores).

Texto

Texto

Texto

2- INTRODUÇÃO

Falar brevemente sobre em que consiste o Estudo de caso, os objetivos e resultados esperados.

3- OBJETIVOS

Ao estabelecer os objetivos, deve-se ter cuidado para não prever algo muito grandioso, universal ou genérico demais.

3.1 Objetivo geral

É um elemento obrigatório. O objetivo geral corresponde ao resultado final do trabalho.

3.2 Objetivos específicos

- Conhecer o planejamento e a organização do setor ou empresa
- Verificar como ocorre a direção, o controle, a avaliação e o gerenciamento dos aspectos relacionados à administração
- Constatar as ações realizadas pelo setor da instituição pública ou empresa, voltadas às relações interpessoais na instituição
- Identificar como se dá o atendimento ao público pelo setor da instituição pública ou empresa
- Outro se houver

4 – RESULTADOS ALCANÇADOS

(Descrever detalhadamente as contribuições do estudo de caso para as futuras ações profissionais).

O conhecimento adquirido permitiu as seguintes reflexões sobre o curso e o estágio:
(Relate todos os pontos que foram analisados por você desde o curso até o estágio)

5 - DIFICULDADES ENCONTRADAS NO ESTUDO DE CASO

(Se não encontrou dificuldades, justificar o porquê)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

6- CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE O ESTUDO DE CASO

(Conseguiu atingir seus objetivos, Aprendizagem, Recomendações, Pontos Positivos e Negativos)

7- BIBLIOGRAFIA (Qual o material de consulta utilizado na pesquisa?)

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3 ed. rev. ampl. Rio de Janeiro : FGV, 2004.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do Ensino Fundamental: Língua Portuguesa/** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SEABRA, Carlos. **A onda dos microcontos**. In. Revista Língua Portuguesa. São Paulo: Segmento. Ano 4. n.54. Abril de 2010.p.47

(Colocar em ordem alfabética, observando as normas)

8 - ANEXOS (Se houver)

Você pode anexar qualquer tipo de material ilustrativo, tais como tabelas, lista de abreviações, documentos ou parte de documentos, resultados de pesquisas, etc.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

ANEXO I-B - PLANO DE TRABALHO ESPECÍFICO: PROJETO DE PESQUISA

1. Público-alvo

Estudantes matriculados no Curso Técnico em Serviços Públicos Integrado ao Ensino Médio do *Campus* Boa Vista Zona Oeste, com pendência de Estágio curricular Obrigatório.

2. Apresentação da proposta

Este grupo compreende os alunos que não iniciaram o estágio ou não atingiram a carga horária mínima de 50h de estágio presencial e necessitam cumprir o componente para a conclusão do Curso Técnico em Serviços Públicos. Dessa forma, o projeto de pesquisa substituir o estágio na forma presencial por uma forma de aprendizagem que permita a análise e compreensão na prática do conhecimento adquirido no curso.

Os alunos poderão alcançar a carga horária devida cumprindo os requisitos abaixo descritos:

- Execução do Projeto de Pesquisa orientado por um docente do curso (Anexo 1); e
- O projeto poderá ser orientado pelo professor, com até 03 (três) alunos-pesquisadores.

3. Justificativa

Em virtude do momento de pandemia em que vivemos que modificou todo o contexto escolar e a forma como as aulas estão sendo executadas fez-se necessária a suspensão do estágio de forma presencial, assim levando-nos a desenvolver novas formas de cumprimento dos requisitos obrigatórios constantes no Plano de Curso.

A adoção de medidas de distanciamento social, como o nome sugere, garante o afastamento das pessoas e a redução da transmissão de uma determinada doença. Segundo orientações da Organização Mundial de Saúde – OMS, o distanciamento social é a forma mais eficaz de reduzir a transmissão da COVID-19, pois evita que o número de casos aumente de maneira descontrolada.

Tendo em vista a publicação da Portaria Normativa 6/2020 - GAB/IFRR, de 18 de agosto de 2020, que suspendeu os estágios na forma presencial no âmbito do IFRR, o estágio supervisionado do *Campus* Boa Vista Zona Oeste será substituído por projeto de pesquisa com carga horária total de 150h para os alunos que não cumpriram carga horária mínima de 50h de estágio.

Os profissionais que concluírem o Curso Técnico em Serviços Públicos auxiliarão também no setor de gestão de pessoas e de materiais. Poderão também atuar em empresas privadas que mantenham relações comerciais constantes com organizações públicas.

Poderão acompanhar assuntos econômicos, políticos e sociais, tornando-se participante ativo do moderno gerenciamento público. Identificarão novos métodos, técnicas e tecnologias às suas ações, respondendo às situações cotidianas com criatividade, flexibilidade e adaptabilidade às mudanças. Realizarão o planejamento, organização, direção, controle, avaliação e gerenciamento dos aspectos relacionados à administração e



às relações interpessoais na organização pública, bem como atendimento ao público. Atuarão, também, na área de compras e licitações.

Nesse sentido, o projeto de pesquisa em questão propõe que o estudante possa aprofundar os conhecimentos já estudados até o momento no curso, e sob a orientação do docente orientador de estágio em consonância com a PORTARIA NORMATIVA 6/2020 - GAB/IFRR, de 18/08/2020.

4. Da Distribuição da Carga Horária do Projeto

Os alunos devem desenvolver o projeto de pesquisa em consonância com a carga horária respeitando a distribuição listada abaixo.

TABELA - Distribuição de Carga Horária	
Atividades	CH
Escolha do tema/projeto	5h
Elaboração da Introdução	15h
Construção dos objetivos	10h
Elaboração da Justificativa	20h
Redação da Referencial Teórico	50h
Elaboração da Metodologia	20h
Construção do cronograma	5h
Organização da Bibliografia	5h
Conclusão e Entrega do projeto	20h
Carga Horária Total	150 h

5. Acompanhamento docente e Avaliação

O professor orientador deve supervisionar e acompanhar a construção de cada item que compõe o projeto de pesquisa, citados na tabela anterior, de forma a contribuir para o desenvolvimento do trabalho e aprendizagem do aluno

Ao final do projeto será nomeada por meio de portaria uma comissão composta por 3 membros sendo o presidente da comissão o orientador do Projeto de Pesquisa para avaliar o referido projeto que terá nota de 0 a 10 pontos.

Seguem abaixo os itens considerados pela comissão avaliadora juntamente com a nota final para conhecimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO		
		Av1	Av2	Av3
Normas gramaticais (Padrão culto da língua/adequação vocabular)	2,0			
Relevância da pesquisa desenvolvida para formação do estudante	4,0			
Demonstração da relação entre a pesquisa e os conteúdos estudados	2,0			
Referencial teórico/embasamento	2,0			
SUBTOTALS	10,0			
NOTA DA COMISSÃO				

6. Referências

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. 3. ed. Brasília – DF, 2016.

IFRR. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. Resolução N.º 399/CONSELHO SUPERIOR, de 17 de outubro de 2018. Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Comércio Integrado ao Ensino Médio do Campus Boa Vista Zona Oeste do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR). Disponível em <<https://www.ifrr.edu.br/reitoria/gestao-de-pessoas/boletim-de-servicos/2018/boletim-de-pessoal-e-servicos-n-deg-60-2018>>, Acesso em 21 out 2020.

IFRR. Portaria Normativa 6/2020 - GAB/IFRR, de 18 de agosto de 2020. Estabelece diretrizes para as práticas profissionais de estágio curricular supervisionado dos cursos técnicos do IFRR. Disponível em <<https://www.ifrr.edu.br/comite-de-crise-para-enfrentamento-ao-coronavirus/portaria-normativa-6-2020-gab-ifrr-de-18-08-2020>> Acesso em 21 out 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

MODELO DE PROJETO DE PESQUISA

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA ZONA OESTE
DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

TÍTULO DO PROJETO

fonte: Times New Roman ou Arial 14, centralizado

**BOA VISTA-RR
2020**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

NOME DO ALUNO

TÍTULO/SUBTÍTULO DO PROJETO

Projeto de Pesquisa apresentado à Coordenação do Curso Técnico em Serviços Públicos, como requisito parcial para conclusão do Estágio Supervisionado Obrigatório.

Professor (a) orientador (a): xxxxxxxxx

**BOA VISTA-RR
2020**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVOS	4
3. JUSTIFICATIVA	5
4. REFERENCIAL TEÓRICO	6
5. METODOLOGIA	7
6. CRONOGRAMA	8
7. BIBLIOGRAFIA	9
ANEXOS (se houver)	10



1- INTRODUÇÃO (ou descrição geral do tema) Times New Roman ou Arial 12

A introdução constitui-se como o primeiro capítulo do projeto de pesquisa, onde deve constar a exposição do tema, apresentando uma visão geral do que se pretende, dando-se ênfase à relevância do “problema” em estudo. A formulação do “problema” é ponto fundamental na construção do projeto. A introdução introduz, também, às hipóteses, aos conceitos. Pode incluir uma descrição da estrutura do trabalho comentando os capítulos e os temas que serão abordados. Deve ser curta, objetiva, proporcional ao número de páginas do projeto (TOBAR; YALOUR, 2001).

2- OBJETIVOS (O que será pesquisado? Qual o seu problema? O que se quer com esta pesquisa?)

Ao estabelecer os objetivos, deve-se ter cuidado para não prever algo muito grandioso, universal ou genérico demais, porque o trabalho ou pesquisa é unidirecional: sobre um só tema, um só problema.

2.1 Objetivo geral

É um elemento obrigatório. O objetivo geral corresponde ao resultado final do trabalho. O objetivo geral pode ser um apanhado da problematização, isto é, até onde o pesquisador quer levar o seu estudo e a demonstração deste.

2.2 Objetivos específicos

É um elemento obrigatório. Os objetivos específicos também serão baseados na problematização e têm a função de juntos, levarem à realização do objetivo geral, ou seja, o pesquisador, por meio dos objetivos específicos, chega ao objetivo geral. Assim, por meio dos diversos objetivos específicos, alcança-se o objetivo geral.

É importante lembrar que todo o objetivo quer geral quer específicos, devem iniciar com verbo no infinitivo, assim: estudar, demonstrar, analisar, avaliar, discutir, explicar, aplicar, e etc.

3 – JUSTIFICATIVA (Por que fazer esta pesquisa?)

A justificativa ressalta a importância do problema a ser investigado, nas perspectivas acadêmica, tecnológica, científica, filosófica ou social. É nesta parte que é feita a contextualização minuciosa do problema, evidenciando seu desenvolvimento histórico-cronológico e teórico-conceitual. Quando elaborado na forma de texto descritivo, recomenda-se desenvolver em parágrafo único. Pode ser expresso na forma de uma frase ou indagação.

Exemplo: Considerando o tema “Lixo: Alternativas de Coleta Seletiva na cidade de Curitiba” O sucesso da efetivação do processo de seletivo de lixo domiciliar pela comunidade da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

cidade de Curitiba contribuiria de forma afetiva ao planejamento de extensão de longevidade funcional e operacionais do aterro sanitário de Cachimba além de proporcionar através da produção de subprodutos reciclados um aumento na renda de famílias que vivem desta prática.

4 REFERENCIAL TEÓRICO (O que já foi escrito sobre o tema?)

O referencial teórico é constituído pela teoria que fornece sustentação ao projeto como um todo e, é o elemento gerador do problema e da hipótese, bem como condicionador da escolha das técnicas e tipo de material informativo que será necessário para a pesquisa. Também chamado de Embasamento Teórico, é no referencial que se buscam pesquisas anteriores por meio de diversas fontes bibliográficas que dêem ao pesquisador fatos verídicos e científicos para seu estudo. Para este fim, o estudante deverá ler livros que abordem o tema escolhido, fará pesquisa na Internet e revistas científicas.

5- METODOLOGIA (como fazer e quais materiais serão utilizados?)

A Metodologia é o conjunto de técnicas que o pesquisador utiliza para realizar seu trabalho. Para expor a metodologia, primeiramente é necessário esclarecer qual é o tipo de pesquisa que será feito: bibliográfica, documental, estudo de caso, empírico-analítica, experimental, pesquisa de campo, entre outras.

6- CRONOGRAMA (Em quanto tempo as atividades serão concluídas?)

Neste elemento serão previstas as datas de desenvolvimento do projeto. À elaboração do cronograma são essenciais os elementos atividade e prazo. A escolha deve recair sobre datas exequíveis, possíveis de serem cumpridas, pois existem atividades que requerem prazos longos, porém, se não houver tempo, é melhor redimensionar a pesquisa.

Sugere-se a elaboração de uma TABELA para se estabelecer o cronograma de atividades. **Exemplo:**

Atividades	CH	Nov	Dez	Jan	Fev
Escolha do tema/projeto	5h	X			
Elaboração da Introdução	15h	X			
Construção dos objetivos	10h	X			
Elaboração da Justificativa	20h		X	X	
Redação da Referencial Teórico	50h		X	X	
Elaboração da Metodologia	20h		X	X	
Construção do cronograma	5h	X	X	X	X
Organização da Bibliografia	5h	X	X	X	X
Conclusão e Entrega do projeto	20h				X

7- BIBLIOGRAFIA (Qual o material de consulta utilizado na pesquisa?)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

É a listagem alfabética de elementos descritivos para exata identificação das obras ou fontes efetivamente citadas ao longo do trabalho.

Exemplos:

ARLINDO, Philippi Junior. **Educação Ambiental. Desenvolvimento de Cursos e Projetos.** 2ª Edição. Signus Editora, 2002. Universidade de São Paulo. Saúde Publica.

MACHADO, Paulo Afonso Leme. **Direito Ambiental Brasileiro.** 6ª Edição, revista atualizada e ampliada. Malheiros Editores, São Paulo, 1996.

SÃO PAULO. (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. **In:** Entendendo o meio ambiente. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

SILVA, M. M. L. **Crimes da era digital.** NET, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brasilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>> Acesso em: 28 nov.1998.

ANEXOS (Se houver)

Você pode anexar qualquer tipo de material ilustrativo, tais como tabelas, lista de abreviações, documentos ou parte de documentos, resultados de pesquisas, etc.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

ANEXO I-C - PLANO DE TRABALHO ESPECÍFICO: CURSOS ONLINE (EIXO DE GESTÃO E NEGÓCIOS)

1 Título: Cursos Online no eixos de Gestão e Negócios.

2 Público-alvo: Estudantes matriculados nos Cursos Técnicos de Comércio e Serviços Públicos Integrados ao Ensino Médio com pendência de carga horária entre 101 a 150 horas de estágio supervisionado obrigatório à ser cumprida.

3 Apresentação da proposta

Neste grupo compreende os Estudantes que cumpriram mais de 100 (cem) horas de estágio presencialmente. Os estudantes deverão apresentar o seu relatório com as atividades desenvolvidas no estágio correspondente as horas já cumpridas presencialmente, as horas restante serão completadas através de um curso de no mínimo 50 (cinquenta) horas ou cursos que somados atinjam as horas supracitadas. Os cursos devem pertencer ao eixo tecnológico dos Cursos Técnico em Serviços Públicos Integrado ao Ensino Médio/Cursos Técnico em Comércio Integrado ao Ensino Médio.

O aluno deverá apresentar anexo (s) o (s) certificado (s) do (s) curso (s) com um memorial descritivo de aprendizagem relacionados com os componentes da área técnica estudada em sala de aula. Esse (s) curso (s) corresponderá (ão) a 30% da nota do relatório de estágio final. O relatório de estágio das atividades desenvolvidas presencialmente ficará com o peso de 70%.

4 Justificativa

Em virtude do momento de pandemia e seguindo as orientações da Organização Mundial de saúde – OMS, bem como das autoridades sanitárias que tem como uma das principais orientações o distanciamento social, justificando a necessário a suspensão do estágio de forma presencial.

Para atender os alunos que já estava em pleno desenvolvimento do estágio presencial, faltando poucas horas para cumprir este componente, sugerimos que seja feito um curso na área de conhecimento do aluno contemplando o eixo tecnológico dos Cursos Técnico em Serviços Públicos Integrado ao Ensino Médio/Cursos Técnico em Comércio Integrado ao Ensino Médio.

5 Objetivos

5.1 Objetivo Geral

Participar obrigatoriamente de cursos que deverão estar no eixo tecnológico dos Cursos Técnico em Serviços Públicos Integrado ao Ensino Médio/Cursos Técnico em Comércio Integrado ao Ensino Médio.

5.2 Objetivos Específicos

- Contemplar as ementas, preferencialmente, de três componentes curriculares da área técnica dos Cursos Técnico em Serviços Públicos Integrado ao Ensino Médio/Cursos Técnico em Comércio Integrado ao Ensino Médio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

- Identificar elementos estudados em sala de aula e relatar no memorial descritivo de aprendizagem.
- Participar de curso de no mínimo 50 (cinquenta) horas (o aluno pode fazer vários cursos que somado às cargas-horárias atinja 50 horas)

6 Cronograma:

Atividade(s)	Carga Horária destinada	Período de execução			
		Nov.	Dez.	Jan.	Fev.
Curso Online	Máxima: 50 h				
Curso 1					
Curso 2					
Curso 3					
Curso 4					
Curso 5					
Carga horária total a cumprida	50 h				

7 Acompanhamento docente e Avaliação

O professor orientador deve supervisionar e acompanhar a construção de cada item que compõe o projeto de pesquisa, citados na tabela anterior, de forma a contribuir para o desenvolvimento do trabalho e aprendizagem do aluno

A avaliação do cumprimento do estágio ocorrerá por meio do acompanhamento contínuo do docente orientador de estágio, o qual é responsável por zelar pelo cumprimento desse plano de trabalho em conjunto com o estudante.

Após o término do curso online, o estudante deverá elaborar dois documentos:

- 1) O relatório final do estágio supervisionado com as horas cumpridas presencialmente;
- 2) Um memorial descritivo de aprendizagem (Anexo) relacionados com os componentes da área técnica estudado em sala de aula.

No segundo deve conter os itens:

- Dados Pessoais/Identificação
- Dados da instituição que realizou o curso



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

- Dificuldades Encontradas no curso
- Considerações Finais sobre o curso

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DA COMISSÃO		
		Av1	Av2	Av3
Normas gramaticais (Padrão culto da língua/adequação vocabular)	1,0			
Descrições dos conhecimentos obtidos no(s) curso(s) no eixo de Gestão e Negócio.	2,0			
SUBTOTALS	3,0			
NOTA DA COMISSÃO				

Ambos documentos serão avaliadas pela banca examinadora do Relatório de Estágio Supervisionado, sendo que o Relatório final do estágio supervisionado corresponderá a 70% da nota, e o Um memorial descritivo de aprendizagem ficará com o peso de 30%

8 Referências

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Catálogo Nacional de Cursos Técnicos**. 3. ed. Brasília – DF, 2016.

IFRR. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima. **Resolução N.º 399/CONSELHO SUPERIOR, de 17 de outubro de 2018. Aprova Ad Referendum o Projeto Pedagógico do Curso Técnico em Serviços Públicos Integrado ao Ensino Médio do Campus Boa Vista Zona Oeste do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR)**. Disponível em <https://www.ifrr.edu.br/reitoria/gestao-de-pessoas/boletim-de-servicos/2018/boletim-de-pessoal-e-servicos-n-deg-60-2018>, Acesso em 21 out 2020.

IFRR. Portaria Normativa 6/2020 - GAB/IFRR, de 18 de agosto de 2020. Estabelece diretrizes para as práticas profissionais de ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO dos cursos técnicos do IFRR. Disponível em < <https://www.ifrr.edu.br/comite-de-crise-para-enfrentamento-ao-coronavirus/portaria-normativa-6-2020-gab-ifrr-de-18-08-2020>> Acesso em 21 out 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO DE APRENDIZAGEM

ANEXAR O (S) CERTIFICADO (S) DO (S) CURSO (S) e, antes de imprimir, retire os comentários em vermelho

IMPORTANTE: fazer o memorial na fonte ARIAL, tamanho 12, espaçamento (entre linhas) 1,5 e não ultrapassar 3 páginas.

1. Dados Pessoais/Identificação

Nome Completo:

Curso que está matriculado no IFRR:

Série/Módulo:

2. Identificação e descrição do (s) Curso (s) realizado (s)

2.1 – Curso: Escreva o nome do curso

2.2 – Carga-Horária: Coloque aqui a quantidade de horas do curso

2.3 – Descrição do Curso: Faça um relato descrevendo os conteúdos abordados no curso correlacionando-o com a ementa do (s) componente (s) curricular (es) já estudados no IFRR. Relate o quanto o curso colaborou no melhor aprendizado do (s) componente (s) curricular (es).

2.4 – Curso: Escreva o nome do curso

2.5 – Carga-Horária: Coloque aqui a quantidade de horas do curso

2.6 - Descrição do Curso: Faça um relato descrevendo os conteúdos abordados no curso correlacionando-o com a ementa do (s) componente (s) curricular (es) já estudados no IFRR. Relate o quanto o curso colaborou no melhor aprendizado do componente curricular.

Boa Vista-RR, ____ de ____ de _____.

Nome e Assinatura do Estudante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA

**ANEXO II - DISCIPLINAS DA ÁREA TÉCNICA DO CURSO TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO**

[RESOLUÇÃO Nº 548-CONSUP/IFRR, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020]

- FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA
- GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVÍSTICA
- GESTÃO DE PESSOAS
- FUNDAMENTOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO
- CERIMONIAL, PROTOCOLO E EVENTOS
- CONTROLE INTERNO E EXTERNO
- FUNDAMENTOS DE ECONOMIA
- LEGISLAÇÃO DE PESSOAL APLICADA AO SETOR PÚBLICO
- FUNDAMENTOS DE DIREITO TRIBUTÁRIO
- GESTÃO DE PROJETOS
- ORÇAMENTO PÚBLICO
- FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA
- GESTÃO DA QUALIDADE
- LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PATRÍMÔNIO PÚBLICO, MATERIAIS E LOGÍSTICA
- PLANEJAMENTO ORGANIZAÇÃO E GESTÃO PARTICIPATIVA
- PLANO DIRETOR
- PRESTAÇÃO DE CONTAS