



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

EDITAL Nº 02/2026 - IFAM/CAMPUS MAUÉS

Dispõe sobre a abertura das inscrições para realização do Estágio Profissional Supervisionado Curricular Obrigatório para o primeiro semestre do ano letivo de 2026 no IFAM *Campus* Maués - AM.

Considerando o Capítulo XIX da Resolução nº 94 que versa sobre a realização do Estágio Profissional Supervisionado, do Projeto de Conclusão de Curso Técnico, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares.

Considerando a Resolução nº 113-CONSUP/IFAM, de 20 de dezembro de 2021, que regulamenta e operacionaliza o Estágio Profissional Supervisionado dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

O Diretor Geral do IFAM CMA, no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas as inscrições para realização da matrícula no **Estágio Profissional Supervisionado** para o **primeiro semestre** do ano letivo de 2026 dos **Cursos Técnicos na forma Integrada e Subsequente**, neste campus, realizado segundo as regras dispostas neste Edital, no qual os candidatos, uma vez inscritos, declaram implicitamente, conhecê-las e com elas concordarem.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo estará a cargo da Coordenação de Estágio e Egressos (CEST), cabendo à responsabilidade de planejar, coordenar e executar, bem como, divulgar os prazos, calendários de defesas e todas as informações pertinentes ao Estágio.

2. DA FINALIDADE

2.1. Normatizar os procedimentos para ingresso no Estágio

O **Estágio** é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do discente/estagiário que esteja regularmente matriculado em um dos cursos do IFAM, seja no Ensino Superior ou na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas diversas formas e Modalidades.

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1. As inscrições destinam-se aos alunos regularmente matriculados no IFAM *campus* Maués nos cursos Técnicos na forma Integrada e Subsequente.

3.2. É vedada a participação de discentes que estejam realizando Projeto de Conclusão de Curso Técnico –PCCT.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: SERVIDOR E ALUNO

- 4.1. O discente precisa possuir a idade mínima de 16 anos.
- 4.2. O discente interessado deverá procurar um orientador.
- 4.3. O orientador pode ser um Docente ou Técnico Administrativo em Educação (TAE).
- 4.4. Todos os docentes poderão atuar como orientador de estágio, inclusive os docentes da Base Comum.
- 4.4. Os docentes podem orientar até 8 (oito) discentes simultaneamente, contabilizando CHTS Max de 1 (uma) hora por discente, que deve ser registrado em seu Plano Individual de Trabalho (PIT) de acordo com o artigo 33 da Resolução nº 066/2017 - CONSUP/IFAM.

5. DA INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser efetuadas conforme os procedimentos a seguir:

- 5.1. Entregar na Coordenação de Estágios e Egressos, **no período de 11 a 17 de fevereiro de 2026**, os formulários anexos preenchidos, disponíveis no site: <https://cma.ifam.edu.br/>.
- 5.2. Na inscrição o discente deverá entregar a Ficha de matrícula (Anexo I), o Termo de compromisso do orientador (Anexo II), devidamente preenchidos e assinados, 2 fotos 3x4 (recentes), declaração de vínculo escolar, Plano de atividades de estágio (Anexo III).
- 5.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, já estando o discente plenamente ciente de que só haverá novo Edital de Estágio no segundo semestre de 2026.
- 5.4. A Coordenação de estágio entrará em contato com o discente quando houver o surgimento de vagas.
- 5.5. A escolha do local de estágio será definida por meio de entrevista realizada pelo supervisor com os discentes pretendentes a vaga.
- 5.6. O IFAM se responsabilizará pela contratação do seguro de vida, que ocorrerá até o dia 15 de cada mês, portanto os discentes/estagiários só serão encaminhados a Unidade Concedente a partir do dia 16.

6. DA EXECUÇÃO

- 6.1. A Coordenação de Estágio encaminhará o discente para o local de estágio com a Carta de Apresentação, Termo de Compromisso, Folha de frequência, Avaliações periódicas e finais.
- 6.2. A jornada de estágio será definida em comum acordo entre a parte concedente, o discente/estagiário, seu representante legal e o campus envolvido.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

6.3. A jornada de estágio ocorrerá no horário vespertino para discentes de cursos Integrados, sendo 04 horas diárias e 20 horas semanais. Para discentes dos cursos Subsequente, o estágio ocorrerá no horário matutino e/ou vespertino, sendo 04/08 horas diárias e 20/40 horas semanais.

6.4. O estágio terá duração de 300 horas para os Cursos Técnicos em Informática e Agropecuária e 250 horas para o curso de Administração, conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

6.5 O discente deverá entregar ao orientador o relatório periódico de estágio quando completar 150 horas (para os Cursos Técnicos em Informática e Agropecuária) e 125 horas (para o curso de Administração).

7. DO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

7.1. Todo o processo de Acompanhamento, Orientação e Supervisão do estágio será realizado por meio de formulários padronizados pela Coordenação de Estágio e Egressos.

7.2. As atividades de acompanhamento e orientação do Estágio Supervisionado são de responsabilidade do orientador e constam de:

- I – Reuniões periódicas de Orientação de Estágio;
- II – Orientação dos Relatórios periódicos;
- III – Orientação do Relatório Final; e
- IV – Avaliação do Relatório Final.

7.3. O Supervisor de Estágio da Unidade Concedente é o funcionário do quadro de pessoal da Unidade Concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do discente/estagiário, responsável pela orientação e supervisão no ambiente de Estágio.

7.4. O Plano de Atividades, Folha de frequência, Avaliações periódicas e finais, deverão ser entregues na coordenação de estágios e egressos, em no mínimo 5 (cinco) dias antes da defesa do Relatório Técnico Científico.

8. DA AVALIAÇÃO E ENTREGA DO RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO

8.1. Concluída a carga horária de estágio, o discente deverá elaborar o Relatório Técnico Científico e apresentá-lo a banca examinadora de acordo com as normas vigentes.

8.2. Após a conclusão do Relatório Técnico Científico, o orientador encaminhará à coordenação de Estágio (para o e-mail: estagio_cma@ifam.edu.br) o formulário para a solicitação da defesa, para organização do cronograma e do ambiente de defesa, nos períodos estabelecidos no cronograma deste edital.

8.3. A avaliação do Relatório Técnico Científico será realizada mediante a apresentação perante uma banca examinadora formada pelo docente (orientador) e 02 (dois) docentes ou técnicos-administrativos em educação, interno ou externo à instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

8.4. Na defesa, o discente poderá utilizar no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) minutos, para apresentação do trabalho, os examinadores até 20 (vinte) minutos, para a arguição e mais 10 (dez) minutos para comentários e conclusão.

8.5. O discente/estagiário será aprovado ao atingir nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos de 100 (cem), onde 40% dessa nota será atribuída pelo supervisor de estágio na empresa e 60% pela banca examinadora.

8.6. A banca examinadora realizará registro da apresentação, defesa, data e nota obtida pelo discente, em Ata.

8.7. O orientador encaminhará a Ata de defesa e as fichas de avaliação à Coordenação de Estágio imediatamente após a defesa e o recolhimento das assinaturas.

8.8. Caso o Relatório seja aprovado no dia da defesa e houver correções a fazer, o discente deverá realizar as correções em até 15 dias corridos.

8.9. Após a correção do trabalho, o orientador fará a entrega da declaração de aptidão para a entrega do trabalho final e o discente encaminhará a versão final Relatório Técnico Científico, no formato PDF, para o e-mail: estagio_cma@ifam.edu.br.

8.10. A Coordenação de Estágio fará o lançamento da nota no sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) mediante o recebimento das Fichas de avaliação, Ata de defesa, documentação do estágio e versão final do Relatório.

9. COMPETÊNCIAS DO ORIENTADOR

São atribuições do Orientador:

I – Dispor de horas semanais de sua carga horária de trabalho, por estagiário, para o desenvolvimento das atividades de acompanhamento e orientação em conformidade com as normas institucionais;

II – Avaliar o Plano de Atividades do Estágio, contendo as atribuições e atividades que o discente/estagiário desempenhará na Unidade Concedente;

III – Informar ao discente sua disponibilidade para visitas técnicas de supervisão de estágio;

IV – Acompanhar, orientar e supervisionar as atividades de um número máximo de discentes e estagiários, no setor produtivo, em conformidade com a legislação vigente do IFAM;

V – Participar direta ou indiretamente na organização de eventos relacionados ao estágio;

VI – Realizar ao menos 01 (uma) visita técnica na Unidade Concedente ao discente/estagiário, sob sua orientação, visando o acompanhamento do desempenho e do cumprimento do Plano de Atividades;

VII – Entregar Relatório de Supervisão de Estágio, no final de cada visita (quando houver), à Coordenação de Estágio;

VIII – Solicitar à Coordenação de Estágio sua substituição como Orientador, mediante carta justificada, de forma prévia, escrita e fundamentada (enviar por e-mail: estagio_cma@ifam.edu.br);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

- IX – Realizar encontros com o discente/estagiário para orientá-lo, inclusive no momento de elaboração dos relatórios parciais e final;
- X – Informar à Coordenação de Estágio sobre desistências, prorrogação e irregularidades de Estágio e/ou Ensino de seus orientados;
- XI – Avaliar os Relatórios Parcial e Final do estagiário dentro dos prazos estabelecidos neste edital;
- XII – Presidir a Banca Examinadora no momento da defesa;
- XIII – Indicar a composição dos membros titulares e suplentes da Banca Examinadora;
- XIV – Organizar a composição e a execução da Banca Examinadora;
- XV – Encaminhar ao discente/estagiário o Relatório Final considerado insuficiente para a correção;
- XVI – Deverá conferir as correções orientadas pela Banca Examinadora no Relatório Final;
- XVII – Encaminhar a declaração de aptidão para entrega do trabalho final à Coordenação de Estágio;
- XVIII – Providenciar a documentação necessária para processo avaliativo da Banca Examinadora; e
- XIX – Analisar a solicitação de prorrogação de prazo para a devolução do Relatório Final de Estágio corrigido, emitindo parecer favorável ou não.

10. COMPETÊNCIAS DO SUPERVISOR

São atribuições do supervisor:

- I – Supervisionar o discente/estagiário em seu local de estágio;
- II – Zelar pelo cumprimento do plano de estágio do discente;
- III – Verificar o preenchimento da folha de frequência pelo estagiário;
- IV – Realizar o preenchimento das fichas de avaliação periódica e final;
- V – Manter um bom relacionamento com o discente e a Coordenação de Estágio.

11. COMPETÊNCIAS DO DISCENTE (ORIENTANDO)

São atribuições do orientando:

- I – Assinar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), obrigatoriamente, antes do início de suas atividades na Unidade Concedente;
- II – Escolher e indicar o seu Orientador, dentre os disponíveis no período letivo;
- III – Entregar o Plano de Atividades de Estágio em 03 (três) vias, carimbado e assinado pela Unidade Concedente, à Coordenação de Estágio;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

- IV – Informar ao Orientador qualquer descumprimento do Plano de Atividade ou da Legislação de Estágio, caracterizando desvio de função;
- V – Comunicar ao Orientador e/ou à Coordenação de Estágio, toda e qualquer ocorrência que possa interferir no bom andamento da realização do seu estágio;
- VI – Respeitar o cumprimento das cláusulas do TCE;
- VII – Cumprir integralmente o horário estabelecido pela Unidade Concedente, obedecendo à determinação da jornada de atividade especificada no TCE;
- VIII- Não divulgar quaisquer informações confidenciais que lhe sejam feitas pela Unidade Concedente;
- IX – Ser ético e tratar cordialmente as pessoas na Unidade Concedente;
- X – Acatar decisões da Unidade Concedente quanto aos seus Regulamentos e Normas;
- XI – Participar ativamente das atividades designadas pelo Supervisor;
- XII – Zelar pelos Materiais, equipamentos e ferramentas da Unidade Concedente;
- XIII – Apresentar à Coordenação de Estágio os Relatórios Parciais de acompanhamento de estágio, previamente avaliados pelo orientador, preenchidos, assinados e carimbados (a exigência do carimbo será apenas para a Unidade Concedente);
- XIV – Entregar o Relatório Final ao orientador, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de cumprimento da carga horária do estágio.
- XV – Solicitar, quando necessário, à Coordenação de Estágio, a substituição do orientador durante a realização do estágio, mediante carta justificada e fundamentada (enviar por e-mail: estagio_cma@ifam.edu.br);
- XVI – Realizar obrigatoriamente a defesa do Relatório Final perante Banca Examinadora, sob pena de suspensão dos procedimentos posteriores do Estágio Profissional Supervisionado e consequente adiamento de emissão do Diploma, conforme disposto no Art. 118 da Resolução Nº 94/2015/CONSUP/IFAM;
- XVII – Realizar as correções do Relatório Final, conforme orientações da Banca Examinadora, dentro dos prazos estabelecidos;
- XVIII – Entregar o Relatório Final corrigido ao Orientador para a averiguação das orientações estabelecidas pela banca Examinadora, nos prazos estabelecidos neste edital, excedendo o prazo, deverá apresentar justificativa com documentação comprobatória, via e-mail (estagio_cma@ifam.edu.br), em até 48 (quarenta e oito) horas; e
- XIX – Informar imediatamente à Unidade Concedente a ocorrência de sinistro e respectivamente ao IFAM para fins de acionamento de Seguro.

12. Aproveitamento de projetos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

12.1. Os projetos de Extensão e de Pesquisa, as atividades de Monitoria e outras opções de Práticas Profissionais Aplicadas na Educação Técnica de Nível Médio, desenvolvidas pelo discente, correlatas coma área de formação do discente, realizadas no âmbito do IFAM, poderão ter sua carga horária aproveitada como Estágio Profissional Supervisionado, desde que devidamente acompanhadas e avaliadas, utilizando-se dos mesmos procedimentos e critérios para validação do Estágio Profissional Supervisionado, inclusive no cumprimento da carga horária obrigatória.

12.2. Os critérios e parâmetros de aproveitamento em Cursos Técnicos de Nível Médio respeitarão as seguintes porcentagens:

I – Projetos de Extensão e de Pesquisa: até 100%;

II – Atividade de Monitoria: até 50%, apenas em disciplinas técnicas;

III – Outras atividades de Pesquisa e Extensão: até 50%.

12.3. O discente que cumprir esses pré-requisitos deverá procurar a Coordenação de Estágio e manifestar o interesse em aproveitar tal atividade como Estágio Profissional Supervisionado, ficando proibido, se for o caso, de aproveitá-la como horas complementares.

13. CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA
Lançamento do edital	10/02/2026
Período de inscrição	11/02 a 17/02
Período para agendamento de Defesa	24/07/2026 a 31/07/2026
Período de defesa pública	03/08/2026 a 07/08/2026
Entrega da versão final para a Coordenação de Estágio	15 dias após a defesa.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O estágio, obedecido aos preceitos legais, não criará vínculo empregatício de qualquer natureza.

14.2. A perda de qualquer um dos prazos descritos no cronograma deste edital ou o descumprimento de alguma das cláusulas acarretará na suspensão dos procedimentos posteriores do Estágio Profissional Supervisionado e consequentemente adiamento da emissão do Diploma, conforme disposto no Art. 118 da Resolução Nº 94/2015/CONSUP/IFAM.

14.3. O discente não poderá alegar desconhecimento das normas institucionais e deverá estar ciente que o IFAM não emitirá Diploma de Conclusão de Curso em caso de não cumprimento de uma ou mais regras e etapas determinadas neste edital e que sua matrícula nessa disciplina será cancelada em caso de não cumprimento do Estágio e, consequentemente, do curso dentro do prazo de integralização.

14.4. O Orientador poderá invalidar, a qualquer momento da etapa, o Estágio Supervisionado por motivo de falta injustificada do discente estagiário às reuniões de acompanhamento e orientação ou quando os documentos inerentes ao processo de avaliação não forem entregues no prazo determinado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E EGRESSOS – CEST
CAMPUS MAUÉS

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

12.6. Outras informações poderão ser obtidas por meio do telefone: (92) 99416-3511 ou pelo e- mail: estagio_cma@ifam.edu.br.

Maués, 10 de fevereiro de 2026.

Carlos Roberto de Oliveira
Diretor-Geral do Campus Maués
Port. Nº1110-GR/IFAM/2023