
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
*CAMPUS* BOA VISTA**

**Nome**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Matrícula**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Telefone:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Curso**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assunto**: ( ) 1. **DOCUMENTOS PARA APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

 **( ) 2. DOCUMENTOS PARA APROVEITAMENTO DE ESTÁGIO EXTRACURRICULAR**

 **( ) 3. DOCUMENTOS PARA APROVEITAMENTO DE RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

* 1. **ATIVIDADES PROFISSIONAIS - Pertencente a empresa, instituição ou órgão público ou privado:**

( ) Portaria ou decreto de nomeação para o cargo ou função (cópia);

( ) Declaração do chefe imediato descrevendo as atividades desenvolvidas pelo estudante;

( ) Contrato social ou declaração em papel timbrado da empresa (cópia);

( ) Portaria ou decreto de nomeação do chefe imediato ou documento comprovando sua situação na empresa;

( ) Relatório de atividades profissionais discriminando todas as atividades desenvolvidas.

**1.2 ATIVIDADES PROFISSIONAIS - Proprietário ou sócio de pessoa jurídica:**

( ) Contrato social e última alteração contratual da empresa ou outro instrumento constitutivo da pessoa jurídica;

( ) Comprovante de inscrição e situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil até 30 dias antes da data de entrada do requerimento no setor de protocolo;

( ) Relatório de atividades na área de atuação profissional como proprietário ou sócio de pessoa jurídica, elaborado com o apoio de um professor orientador, que deve ser do curso do aluno e ter conhecimento na área de atuação profissional deste. O estudante deverá seguir os mesmos trâmites seguidos pelos demais estudantes para a defesa do estágio.

**1.3 ATIVIDADES PROFISSIONAIS - Profissional liberal ou autônomo:**

( ) Comprovante do último recolhimento de contribuição previdenciária como contribuinte individual (cópia autenticada ou acompanhada do original);

( ) Relatório de atividades na área de atuação como profissional liberal ou autônomo, elaborado com o apoio de um professor orientador, que deve ser do curso do aluno e ter conhecimento na área de atuação profissional deste. O estudante deverá seguir os mesmos trâmites seguidos pelos demais estudantes para a defesa do estágio.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) Estudante

**1.4** **ATIVIDADES PROFISSIONAIS - Jovem aprendiz:**

( ) Cópia autenticada ou acompanhada de original de documento oficial de identificação com foto, Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de residência atual;

( ) Declaração de atividades profissionais desenvolvidas emitidas pelo responsável ou superior imediato;

( ) Contrato de Jovem Aprendiz;

( ) Relatório de Atividades discriminando todas as atividades desenvolvidas.

**2 ESTÁGIO EXTRACURRICULAR:**

( ) Cópia do Termo de Compromisso;

( ) Cópia da Ficha de frequência;

( ) Cópia da Avaliação do supervisor;

( ) Plano com a descrição de atividades desempenhadas (relatório do estágio realizado com apoio de um professor orientador, que deve ser do curso do estudante e ter conhecimento na área de atuação profissional deste).

**3 PROGRAMA RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA (PRP):**

( ) Requerimento de aproveitamento do PRP (Apêndice I da **Resolução CONSUP/IFRR N° 747, de 3 de julho de 2023**) para fins de Estágio Curricular Supervisionado;

( ) Relatório de Atividades Desenvolvidas no programa, com parecer do docente orientador;

( ) Ficha de Frequência das atividades do PRP assinadas pelo preceptor e pelo docente orientador;

( ) Ficha de Avaliação dos preceptor(es) com nota do estudante;

( ) Termo de compromisso do Residente;

( ) Certificado ou Declaração, emitida pelo Coordenador Institucional do PRP, contendo a carga horária cumprida com a média aritmética das notas atribuídas pelo docente orientador e preceptor.