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:

1.1 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.

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.

Boa Vista-RR, ____ de _____ de 202____

_____
Assinatura do (a) Estudante