

GUIA DE PRÁTICAS PROFISSIONAIS SUPERVISIONADAS

Como cumprir, comprovar e integralizar a carga horária obrigatória

Destinado aos estudantes dos cursos técnicos do CEFET/RJ - Campus Maria da Graça

ATENÇÃO: A conclusão do curso técnico depende da integralização de toda a carga horária de Práticas Profissionais prevista no currículo.

A Prática Profissional Supervisionada reúne atividades de vivência profissional, aprendizagem e trabalho relacionadas à área do curso técnico. As atividades aceitas e a proporção de carga horária atribuída a cada uma são definidas pela Coordenação e pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Fluxo rápido: da orientação ao registro no histórico

1	Consulte o seu curso - confirme no PPC quais atividades são aceitas e qual é a carga horária exigida.
2	Identifique o docente supervisor - a Coordenação informa quem orienta a Prática Profissional no seu curso.
3	Obtenha o formulário - solicite o Formulário para Integralização da Prática Profissional Obrigatória (PPO). Disponível em: https://www.cefet-rj.br/index.php/secao-registros-academicos
4	Realize as atividades - participe apenas de atividades reconhecidas pelo PPC e mantenha os comprovantes.
5	Organize as evidências - guarde certificados, declarações, relatórios ou outros documentos exigidos pelo curso.
6	Solicite a análise - entregue formulário e comprovantes ao docente supervisor para avaliação da carga horária.
7	Aguarde o registro - após o parecer definitivo, o docente informa a SERAC, que lança a conclusão no sistema acadêmico.

1. Entenda quem faz o quê

RESPONSÁVEL	FUNÇÃO
Estudante	Buscar orientação, realizar as atividades, reunir os comprovantes e entregar a documentação ao docente supervisor.
Coordenação do curso	Definir, por meio do PPC, as atividades aceitas, a carga horária e os critérios de aproveitamento.
Docente supervisor	Orientar o estudante, analisar a documentação, registrar o parecer e informar a conclusão à SERAC.
SERAC	Lançar no sistema acadêmico a conclusão da Prática Profissional após receber o parecer definitivo do docente supervisor.

2. Antes de começar

REGRA PRINCIPAL: Não escolha uma atividade apenas porque ela parece relacionada ao curso. Primeiro confirme no PPC ou com o docente supervisor se ela poderá ser aproveitada e quais comprovantes serão exigidos.

O que você deve confirmar

- | | |
|--|--|
| ☐ Carga horária total de Práticas Profissionais exigida no currículo. | ☐ Atividades aceitas pelo PPC do seu curso. |
| ☐ Proporção de carga horária atribuída a cada atividade. | ☐ Nome e contato do docente supervisor do curso. |
| ☐ Modelo atualizado do formulário de integralização (PPO). | ☐ Tipos de comprovantes aceitos para cada atividade. |
| ☐ Prazo e forma de entrega definidos pela Coordenação. | ☐ Necessidade de relatório, avaliação ou documentação complementar. |

3. Como organizar os comprovantes

Ao longo do curso, crie uma pasta física ou digital exclusivamente para a Prática Profissional. Para cada atividade, mantenha o documento que comprove sua realização e identifique claramente o período, a carga horária e a instituição ou responsável que o emitiu.

CONFIRA NO COMPROVANTE	POR QUE É IMPORTANTE
Seu nome completo	Permite vincular a atividade ao estudante correto.
Nome da atividade	Demonstra o que foi realizado e ajuda o docente a verificar a compatibilidade com o PPC.
Período ou data	Mostra quando a atividade ocorreu.
Carga horária	Permite calcular o total passível de aproveitamento.
Instituição e responsável	Dá validade e possibilidade de conferência ao documento.
Assinatura, certificação ou autenticação	Comprova a emissão do documento conforme as regras do curso.

IMPORTANTE: A documentação só será convertida em carga horária após a análise e o parecer do docente supervisor. A SERAC não avalia diretamente os comprovantes.

4. Entrega para análise

- **Preencha o formulário:** use o modelo fornecido pelo docente supervisor e não deixe campos obrigatórios em branco.
- **Anexe os comprovantes:** organize-os na mesma ordem em que as atividades aparecem no formulário.
- **Entregue ao docente supervisor:** ele verificará quais atividades são válidas e qual carga horária poderá ser reconhecida.
- **Acompanhe o resultado:** se houver pendências, corrija a documentação conforme a orientação recebida.
- **Conclusão:** quando toda a carga horária estiver cumprida, o docente emitirá o parecer definitivo e o enviará à SERAC.

5. Estágio como atividade de Prática Profissional

Desde 2025, conforme as orientações mencionadas na Resolução 19/2024 CEPE/CEFET/RJ, a Prática Profissional Supervisionada passou a integrar os currículos dos cursos técnicos. O estágio supervisionado pode ser uma das atividades usadas para cumprir essa carga horária, desde que essa possibilidade esteja prevista no PPC do curso.

VERIFIQUE ANTES: A inclusão do estágio como Prática Profissional é uma decisão de cada Coordenação. Confirme no PPC e com o docente supervisor antes de considerar a carga horária do estágio.

A quem se aplica

SITUAÇÃO DO ESTUDANTE	ORIENTAÇÃO
Ingressantes em cursos técnicos a partir de 2025	A Prática Profissional Supervisionada já está prevista no currículo do curso.
Cursos técnicos integrados com matrícula ativa entre 2020 e 2025	Podem optar por permanecer no estágio obrigatório ou migrar para a Prática Profissional, conforme orientação da Coordenação.
Cursos técnicos subsequentes com matrícula ativa entre 2022 e 2025	Podem optar por permanecer no estágio obrigatório ou migrar para a Prática Profissional, conforme orientação da Coordenação.

Se você usar o estágio como Prática Profissional

COMPROVANTES NECESSÁRIOS A Ficha de Frequência e o relatório de estágio devem estar devidamente avaliados e finalizados.	ONDE APRESENTAR Entregue esses documentos ao docente supervisor de Práticas Profissionais. Não é necessário encaminhá-los à SERAC do campus.
--	--

6. Checklist antes de solicitar a integralização

☐ Confirmei a carga horária obrigatória do meu curso.	☐ Consultei as atividades aceitas no PPC.
☐ Recebi o formulário atualizado do docente supervisor.	☐ Preenchi todos os campos do formulário.
☐ Organizei os comprovantes na ordem das atividades.	☐ Conferi nome, período e carga horária nos comprovantes.
☐ No caso de estágio, anexe FIF e relatório aprovados.	☐ Entreguei tudo ao docente supervisor, e não diretamente à SERAC.

7. Dúvidas frequentes

PERGUNTA	ORIENTAÇÃO
Posso escolher qualquer atividade relacionada ao curso?	Não. A atividade precisa estar prevista ou ser aceita segundo o PPC e os critérios da Coordenação.
A SERAC analisa certificados e declarações?	Não. A análise é feita pelo docente supervisor; a SERAC realiza o lançamento após receber o parecer definitivo.
Preciso cumprir toda a carga horária para concluir o curso?	Sim. A integralização da Prática Profissional é requisito para a conclusão do curso técnico.
O estágio sempre conta como Prática Profissional?	Não necessariamente. É preciso verificar se essa atividade é aceita no PPC do seu curso.
Onde entrego FIF e relatório de estágio?	Quando o estágio compõe a Prática Profissional, apresente os documentos aprovados ao docente supervisor de Práticas Profissionais.

PRECISA DE AJUDA?

SERAC - Campus Maria da Graça

serac.mariadagraca@cefet-rj.br

Para saber quem é o docente supervisor, consulte a Coordenação do seu curso.