

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Campus Santana do Ipanema
Coordenação do Curso Técnico Integrado

ORIENTAÇÕES PARA REGISTRO DE PRÁTICA PROFISSIONAL
(Prática Profissional Integrada - PPI, Visitas Técnicas, Participação em Eventos e outros)

1. ESTUDANTE

- Anexar os certificados no SIGAA para apreciação da coordenação de curso técnico.

2. COORDENAÇÃO DE CURSO

- Analisar os documentos apresentados pelos estudantes e deferir ou indeferir.

3. ESTUDANTE

- Acompanhar, no histórico escolar, se há pendência de carga horária para o componente curricular de prática profissional após o deferimento da coordenação de curso técnico.

	Exigido		Integralizado		Pendente	
	CH/Aula	CH	CH/Aula	CH	CH/Aula	CH
Disciplinas Obrigatórias	3720	3100.00	3720	3100.00	0	0.00
Disciplinas Complementares	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Prática Profissional	240	200.00	418	348.33	0	0.00

- Solicitar análise do histórico escolar e da pasta digital ou física enviando e-mail para a Coordenação de Registro Acadêmico (CRA) (cra.santana@ifal.edu.br), com cópia para a Coordenação de Curso Técnico (administracao.santana@ifal.edu.br ou agropecuaria.santana@ifal.edu.br).

Sugestão do título do E-mail: Conclusão do curso técnico - Estudante XXXXXXXX

Sugestão de texto para o corpo do e-mail: Solicito análise do meu histórico escolar e da minha pasta digital ou física. Ao mesmo tempo, caso não haja pendência, solicito a conclusão do curso técnico.

Atenciosamente,

Estudante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

matrícula: xxxxxxxxxxxxx

4. COORDENAÇÃO DE REGISTRO ACADÊMICO

- Analisar o histórico escolar e a pasta digital ou física do estudante.
- Se não houver pendência, realizar os ajustes nos sistemas e encaminhar e-mail ao discente informando-o sobre a nova situação.