

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

MANUAL

COLEGIADOS: FABRICAÇÃO MECÂNICA
MANUTENÇÃO INDUSTRIAL
SEGURANÇA DO TRABALHO
GESTÃO DA QUALIDADE
GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL

2010

SUMÁRIO

1- Introdução	03
2- Políticas de Estágio	03
3- O que é estágio supervisionado	04
4- Fundamentação legal do estágio supervisionado	05
5- Regulamentação do estágio supervisionado dos cursos superiores de Tecnologia	05
6- Carga horária do estágio supervisionado	07
7- Requisitos para realização do estágio curricular	07
8- Constituição e competência da equipe do estágio supervisionado	07
8.1- Constituição	07
8.2- Atribuições, deveres e competências do responsável	08
9- As atividades do estágio supervisionado	12
10- Prática Profissional	13
11- Campos de estágio	15
12- Seguro	15
13- Etapas do estágio	16
14- Os campos de estágios	17
15- Formatação do relatório de estágio supervisionado	17
Anexos	19
Anexo I	19
Anexo II	20
Anexo III- Carta de apresentação	26
Anexo IV- Plano de estágio curricular obrigatório	27
Anexo V- Termo de convênio para realização de estágio	29
Anexo VI- termo de compromisso de estágio	31
Anexo VII- Avaliação do estágio	34

1- Introdução

O Manual de Estágio Supervisionado dos Cursos Superiores de Tecnologia da Faculdade de Tecnologia Assessoritec tem como objetivo esclarecer e auxiliar toda e qualquer dúvida quanto às premissas que envolvem as atividades inerentes à gestão acadêmica e gerencial do Estágio Supervisionado.

2- Políticas de Estágio

É objetivo do estágio supervisionado o desenvolvimento de um conhecimento científico e prático na área de uma organização de caráter empresarial ou comercial.

É o período de exercício pré-profissional, previsto em currículo, em que o discente permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, em áreas afins ao curso realizado, desenvolvendo atividades profissionalizantes programadas.

É condição básica para o desenvolvimento de qualquer estágio curricular que o acadêmico-estagiário esteja regularmente matriculado e freqüentando curso de tecnologia, graduação ou seqüencial da Faculdade de Tecnologia Assessoritec. O estágio deverá ser realizado sob a orientação do docente credenciado e/ou profissional supervisor de campo, durante o qual são exercitados, aprimorados conhecimentos, produzindo novos saberes e desenvolvidas habilidades e competências relativas à formação.

Para matricular-se na disciplina de estágio curricular obrigatório, o acadêmico-estagiário deverá ter integralizado, com aproveitamento, todas as atividades consideradas como pré-requisitos da matriz curricular do respectivo curso.

3- O que é estágio supervisionado?

O Estágio Supervisionado é a exteriorização do aprendizado acadêmico fora dos limites da Faculdade de Tecnologia Assessoritec. É o espaço onde o discente irá desenvolver seus conhecimentos junto às instituições públicas e privadas, correlacionando a teoria e a prática, contribuindo para uma análise de pontos fortes e fracos das organizações e propondo melhorias para as instituições.

O espaço destinado para o estágio faculta ao acadêmico a disponibilidade de consolidar seus conhecimentos com os entraves que somente a prática cotidiana pode oferecer. Nesta configuração, a troca de experiências fará com que o novo profissional torne-se mais preparado para atuar em diferentes áreas e lidar com a complexidade da realidade de sua área de atuação.

Especificamente:

I- O Estágio Supervisionado é obrigatório para todos os alunos dos Cursos Superiores de Tecnologia, exceto para o discente que tem mais de um ano de carteira assinada na área de atuação do curso, no entanto não esta dispensada do relatório e da matrícula;

II- O Estágio Supervisionado possui carga horária mínima de 264 a 424 horas; dependendo do eixo tecnológico do curso.

III- As atividades do Estágio Supervisionado são justificadas pelos seguintes objetivos:

- Oferecer aos alunos situações de assumirem-se como sujeitos ativos do processo de ensino-aprendizagem;
- Preparar os alunos para o trabalho, utilizando métodos modernos de avaliação de modelos de gestão;
- Constituir-se em chance para aplicação dos conhecimentos e habilidades relacionados à sua área de atuação como futuro profissional.

4- Fundamentação Legal do Estágio Supervisionado

As atividades do Estágio Supervisionado estão regulamentadas de acordo com a seguinte legislação:

• Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 – dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho/ CLT, aprovada pelo Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977 e 8859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art.82 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, e o art 82 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, e o art.6ª da Medida Provisória nº 2164-41 de 24 de agosto de 2001, e dá outras providências.

5- Regulamentações do Estágio Supervisionado dos Cursos Superiores de Tecnologia.

- I. O estágio deve realizar-se em instituições públicas ou privadas;
- II. A escolha da instituição compete ao aluno (estagiário);
- III. A duração do estágio será de no mínimo 264h a 424h, dependendo do curso superior de tecnologia;
- IV. O estágio deve ser devidamente comprovado e sua aprovação é condição indispensável para que o aluno seja diplomado. Somente pode colar grau o aluno aprovado no Estágio Supervisionado;
- V. O aluno terá prazo definido de entrega de Relatório de Estágio Supervisionado e seu descumprimento poderá acarretar a reprovação do aluno na atividade de Estágio. A reprovação do aluno, por descumprimento do prazo ou por não tê-lo cumprido, implica na obrigatoriedade de rematrícula do mesmo, no ano letivo seguinte, como dependência;

VI. Esgotado o prazo regulamentar de entrega do relatório de Estágio Supervisionado, o Orientador poderá marcar nova data para a entrega do mesmo, inclusive durante o ano, devendo o aluno, neste caso, estar regularmente matriculado no Estágio como dependente.

VII. O Estágio pode ser realizado pelo aluno a partir do 4º ou 5º semestre letivo, dependendo do curso superior de tecnologia;

VIII. A vinculação do aluno como estagiário poderá ser feita mediante:

- a) Carteira Profissional que comprove o vínculo empregatício;
- b) Apresentação de Termo de Estágio, sem qualquer vínculo empregatício.

IX. Documentos necessários para o início do estágio:

- a) Termo de convênio entre a FTA e a empresa ou órgão público devidamente assinado pelas partes;
- b) Termo de compromisso de estágio.

X. Documentos necessários no decorrer do estágio:

- a) Avaliação parcial do supervisor de campo da empresa
- b) Plano de estágio

XI. Documentos necessários para o final do estágio:

- a) Avaliação final do supervisor de campo da empresa
- b) Avaliação final do supervisor de estágio da FTA quando em visita a empresa;
- c) Relatório final de estágio;
- d) Atestado fornecido pela empresa.

6- Carga Horária do Estágio Supervisionado

Curso	Total de horas	A partir do Semestre
Curso Superior de Tecnologia em Fabricação Mecânica	340	5º Semestre
Curso Superior de Tecnologia em Segurança do Trabalho	340	5º Semestre
Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Qualidade	264	4º Semestre
Curso Superior de Tecnologia em Manutenção Industrial	340	5º Semestre
Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Produção Industrial	424	5º Semestre

7- Requisitos para Realização do Estágio Curricular:

Programa de trabalho

Termo de Convênio

Termo de Compromisso

Seguro de acidentes

Relação entre as atividades de estágio e a área de formação profissional do acadêmico-estagiário

Existência, no campo de estágio, de profissional habilitado na área correspondente ou afim à área de formação dos acadêmicos-estagiários.

Relatório de avaliação específico do estágio curricular obrigatório e/ou relatório de acompanhamento das atividades do estágio curricular.

8- Constituição e Competência da Equipe do Estágio Supervisionado

8.1- Constituição

- Divisão de Estágio; NAE
- Professor de Estágio;
- Coordenador de Curso;
- Supervisor da empresa;
- Estagiário.

I- Poderão ser estagiários os alunos da FTA regularmente matriculados nos cursos Superiores de Tecnologia e que se matricularem no Estágio Supervisionado.

a) Divisão do Estágio- NAE

I- Coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento do estágio supervisionado, auxiliando o Estagiário, o Orientador e o supervisor da empresa durante todo o período de duração dos trabalhos.

8.2- Atribuições, Deveres e Competências do Responsável pelo Programa de Interação de Estágio.

I- Zelar pelo cumprimento do regulamento e pela legislação vigente sobre os estágios curriculares.

II- Coordenar as atividades de estágios junto aos órgãos internos e externos à Faculdade.

III- Elaborar, com a participação dos coordenadores de cursos e professores de estágios, proposta de alteração do regulamento de estágios.

IV- Fazer levantamento das instituições campos de estágios em que os acadêmicos estagiários poderão estagiar.

V- Manter cadastro dos campos de estágios.

VI- Elaborar, manter atualizado e arquivado os Termos de Convênio de Estágios.

VII- Elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação dos estágios.

VIII- Elaborar, arquivar e zelar pelo cumprimento dos Termos de Compromisso dos estágios.

IX- Avaliar os relatórios dos estágios.

X- Propor em linhas gerais, termo de compromisso dos acadêmicos-estagiários.

XI- Apresentar, anualmente, relatório geral das atividades de estágio ao Departamento de Ensino.

XII- Promover em conjunto com as coordenações debates/encontros sobre os processos pedagógicos dos estágios.

XIII- Disponibilizar documentação e legislação sobre os estágios.

XIV- Organizar cadastro das entidades-campo e programas institucionais que poderão ser campos de estágio.

b) Professor de Estágio

Os professores de estágio serão propostos pelo Departamento de Ensino. Para atender às especificidades do estágio de cada curso, poderão ser indicados mais de um professor de estágio, desde que a carga horária total não ultrapasse a prevista por lei.

São competências do professor de estágio:

I- Orientar o acadêmico-estagiário na escolha dos campos de estágio.

II- Definir, acompanhar e orientar o acadêmico-estagiário na elaboração, execução e avaliação do projeto de estágio.

III- Informar ao coordenador do curso, quanto ao andamento e desempenho das atividades dos acadêmicos-estagiários.

IV- Analisar e aprovar, em conjunto com o coordenador de curso e os demais professores, quando for o caso, a programação do estágio.

V- Orientar o acadêmico-estagiário na elaboração do relatório, de acordo com o que dispõe o manual de estágio de cada curso.

VI- Avaliar as atividades de estágio, emitindo parecer sobre o desempenho do acadêmico-estagiário.

VII- Acompanhar e registrar a frequência dos acadêmicos-estagiários.

c) Coordenador de Curso:

São competências do coordenador de curso, no âmbito dos estágios:

- I- Coordenar a ação dos professores de estágios.
- II- Coordenar a definição dos campos de estágio.
- III- Propor e intermediar convênios entre organizações e o Programa de Interação de Estágios da Faculdade Tecnológica Assessoritec.
- IV- Encaminhar os acadêmicos-estagiários aos respectivos campos de estágio, juntamente com o termo de compromisso de estágio.
- V- Fornecer todas as informações necessárias aos professores de estágio e aos supervisores de campo, bem como aos acadêmicos-estagiários.
- VI- Elaborar, em conjunto com os professores de estágio, o programa de estágio.
- VII- Convocar e coordenar, sempre que necessário, as reuniões com os professores-orientadores e supervisores de campo.
- VIII- Apresentar, sempre que solicitado, informações sobre o andamento dos estágios aos diversos órgãos da administração acadêmica da Faculdade de Tecnologia Assessoritec.
- IX- acompanhar todas as etapas do estágio curricular, observando as normas vigentes na Faculdade e a legislação aplicável.
- X- Coordenar a avaliação dos estágios curriculares.

c) Supervisor da Empresa

- I- Introduzir o aluno estagiário na empresa;
- II- Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- III- Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- IV- Auxiliar o estagiário nas suas dificuldades, medos e ansiedades;

V- Manter contato com a Instituição, quando necessário;

VI- Encaminhar Relatório de Acompanhamento de atividades;

VII- Encaminhar a Avaliação de Estágio Supervisionado.

d) Estagiário

I- Escolher o local de estágio, sendo firmado convênio com a organização escolhida;

II- Providenciar documentação exigida, acatando as exigências legais da Faculdade;

III- Elaborar o plano de estágio juntamente com o supervisor de campo, apresentando-o obrigatoriamente ao professor orientador;

IV- Manter sigilo profissional quanto à situação em que se envolve para realização do estágio;

V- Comunicar ao seu orientador todo acontecimento importante relacionado ao andamento do estágio;

VI- Comparecer aos encontros previstos mensalmente com o professor orientador para análise dos trabalhos e/ou discussão de possíveis problemas;

VII- Observar e cumprir as normas que emanam das coordenações de cursos e da Divisão de estágio/ NAE; (Núcleo de Apoio ao Estudante)

VIII- Elaborar relatórios conforme as instruções específicas e orientação do professor orientador;

IX- Realizar com zelo, dedicação e espírito profissional, todas as atividades programadas.

X- Definir, com o auxílio do professor-orientador e do coordenador de curso, seu campo de estágio.

XI- Apresentar, observando o cronograma, ao professor de estágio e ao supervisor de campo o plano de trabalho.

XII- Atuar ativamente em todas as etapas do estágio.

XIII- Desenvolver todas as atividades propostas no seu plano de trabalho.

XIV- Respeitar as normas da entidade-campo de estágio.

XV- Comparecer ao local de estágio, pontualmente, nos dias e horas estipulados no Termo de Compromisso.

XVI- Respeitar a estrutura e o funcionamento da entidade-campo de estágio.

XVII- Elaborar relatórios parciais e/ou final do estágio, conforme previsto no manual de estágio de cada curso.

XVIII- Desenvolver as atividades de estágio com empenho, responsabilidade, criatividade e profissionalismo.

XIX- Manter sigilo sobre normas, funcionamento e informações obtidas na entidade-campo.

XX- Executar as atividades estabelecidas pelo coordenador de curso e pelos professores de estágio.

XXI- Informar o professor de estágio e a entidade campo de estágio qualquer alteração em relação ao plano de trabalho e ou alteração de horário.

9- As Atividades do Estágio Supervisionado

No ambiente físico, onde se realiza o estágio, o estudante se submete a tarefas diversificadas e específicas, que lhe trazem, além da experiência necessária a seu preparo profissional, uma visão concreta do meio e das condições de trabalhos, permitindo que enriqueça o seu currículo e sua formação como profissional. Portanto, o Estágio Supervisionado tem como abrangência:

I. Proporcionar ao acadêmico, condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações e propor mudanças no ambiente organizacional;

II. Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando surgimento de profissionais empreendedores, capazes de implantar novas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores;

III. Consolidar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais, e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;

IV. Concatenar a transição da passagem da vida profissional, abrindo ao estagiário, oportunidades de conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições;

V. Possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas;

VI. Promover a integração Faculdade e Comunidade.

Como estagiário, o estudante terá sempre o acompanhamento de um profissional experiente para orientar suas observações, comentários, pesquisas, tarefas e desenvolvimento do trabalho.

Todos esses dados poderão se transformar, no último semestre, em parte da monografia/TCC do acadêmico.

10- Prática Profissional

Entende-se que a prática profissional se configura não como situações ou momentos distintos do curso, mas como uma metodologia de ensino que contextualiza e põe em ação o aprendizado.

As atividades permanentes de prática profissional articuladas com o ensino, estão ligadas ao conceito de laborabilidade na medida em que estas competências constituem na verdade um trabalhador polivalente, que pode, quando bem preparado, ser mais autônomo para decidir o seu percurso no mercado de trabalho.

Na prática profissional o aluno desenvolve um projeto sobre aspectos da realidade de uma organização, contando com apoio metodológico em sala de aula e com a orientação individual de um professor na área pesquisada.

Para tanto, buscar-se-á, a todo o momento, um estreito relacionamento com as empresas, criando alternativas metodológicas inovadoras e dinâmicas, considerando o desenvolvimento, ao longo de todo o curso, de atividades tais como: conhecimento do mercado e das empresas, através de visitas técnicas supervisionadas por professores da área; planejamento e execução de projetos concretos e experimentais característicos da área mediante supervisão de professores da área; participação em seminários, workshops, palestras com profissionais atuantes, participação em feiras técnicas mediante supervisão de professores da área.

A prática profissional buscará constantemente o estudo e a implantação de formas mais flexíveis de organização do trabalho escolar, visando à associação entre teoria e prática, bem como uma constante renovação ou atualização tecnológica, condição essencial para a educação profissional seja efetivamente um espaço significativo de formação, atualização e especialização profissional.

Dentre os meios de operacionalizar a prática profissional, encontram-se as atividades complementares, que possibilitam a real integração entre teoria e prática profissional, valendo como parte de um currículo, que será construído somente com estruturas curriculares regimentais; a adoção de linhas de pesquisa que orientem e direcionem a prática, buscando respostas para as questões do cotidiano e a sustentação dos modelos de ensino voltados para a prática; programas de ensino sustentados em concepções pedagógicas crítico-reflexivas com orientação teórica-metodológica, que articule ensino-trabalho e integração teoria-prática, adotando princípios da educação adequados ao “ser trabalhador” como “ser aprendiz” .

11- Campos de Estágio:

Serão considerados campos de estágios as organizações públicas, privadas e/ou organizações não governamentais conveniadas com a Faculdade, assim como programas e projetos de extensão da Faculdade de Tecnologia Assessoritec.

Os campos de realização dos estágios deverão apresentar as seguintes condições:

I- Proporcionar experiências práticas na área de formação do acadêmico-estagiário.

II- Reconhecer o acadêmico-estagiário como aprendiz e não como profissional.

III- Estabelecer um cronograma específico para o estágio, especificando as atividades do acadêmico-estagiário.

IV- Respeitar o acadêmico-estagiário em sua individualidade, considerando-o sujeito em processo de formação e qualificação.

V- O estágio curricular poderá ser desenvolvido na entidade em que o acadêmico-estagiário exerce suas atividades profissionais, mediante autorização do coordenador de curso e do professor de estágio.

VI- O estágio poderá ser realizado num único ou diversos locais, desde que haja anuência por parte do coordenador do curso.

VII- O estágio curricular não gerará vínculo empregatício com a entidade ou órgão em que é realizado, não havendo impedimento que o acadêmico-estagiário receba auxílio ou bolsa para sua manutenção.

12- Seguro:

Todo o acadêmico-estagiário deverá ser assegurado contra acidentes, durante o período em que estiver realizando estágio curricular.

O encaminhamento do seguro será de responsabilidade da instituição pública ou privada que requereu o estagiário.

13- Etapas do Estágio

13.1- Plano de estágio

É um exercício prático do estagiário, devendo proporcionar a reflexão e sintetizar o esforço de planejamento das atividades que vão compor o estágio.

Deve ser o instrumento pelo qual o supervisor avalia a consistência do trabalho e orienta quanto às linhas gerais de trabalho a serem seguidas.

Apresentam-se aqui apenas os dados mínimos que devem constar no Plano de estágio, deixando-se à criatividade do aluno a ampliação, ordenação e a sua forma de apresentação. Dessa forma a sequencia do plano de estágio não obedece a nenhum critério previamente estabelecido.

13.2 Relatório Final

É entregue no final do estágio nos padrões determinados pelo órgão de estágio, sendo um dos elementos da avaliação do estagiário.

13.3 Avaliação

Procede-se segundo sistema definido neste manual em três momentos: avaliação do plano de estágio, avaliação do relatório de estágio, entrega da documentação.

14- Os Campos de Estágios

O estágio pode ser realizado em instituições públicas e privadas. A celebração de convênios e contratos com a instituição onde se realizarão os estágios será feita conforme as normas da FTA. O cadastro para o Estágio Supervisionado deve ser feito junto ao departamento competente. Os casos omissos serão tratados diretamente com o coordenador de estágio.

15- Formatação do Relatório de Estágio Supervisionado

a) Apresentação

O Relatório de Estágio Supervisionado deve ser encadernado em espiral, com plástico cristal na frente e preto nas costas..

b) Espaçamento

- 1,5 (um e meio) para texto geral.

- Simplex - deve ser usado apenas em tabelas longas, notas de rodapé, notas de fim de texto, citações longas, títulos com mais de uma linha, nas referências e divisões secundárias do sumário, segundo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

- Parágrafo - todo parágrafo deve ser iniciado com 2 cm a partir da margem esquerda.

c) Margem

As margens devem ter as seguintes dimensões

- Superior: 3 cm
- Inferior: 2 cm
- Esquerda: 3 cm
- Direita: 2 cm

d) Numeração da página

Obs: As páginas devem ser numeradas a partir da primeira página do capítulo

1- Caracterização da empresa.

- Alto da página alinhada à margem direita.

OBS: Lembrar que as páginas pré-textuais também, são contadas a partir da folha de rosto, porém não contadas até a primeira página do texto.

e) Papel/Fonte

- Papel: Tamanho A4 Cor: Branco

- Alinhamento: Justificado

- Fonte: 12, Tipo Arial ou Times New Roman para texto e títulos

Títulos: 10, tipo Arial ou Times New Roman para citações longas, notas de rodapé e de fim e legendas.

Sequência de itens para a encadernação:

- I. Capa
- II. Página de rosto
- III. Agradecimentos
- IV. Sumário

V. Capítulos do texto

VI. Conclusão

VII. Referências

ANEXOS

Anexo I:

Informações básicas de um Plano de Estágio:

1- Nome do estagiário

2- Organização

2.1- Breve resumo da organização, histórico, objetivos sociais, estrutura, produtos e serviços.

2.2- Descrição da situação encontrada: contextualização e problemática da área escolhida.

2.3- Área em que será desenvolvido o estágio.

3- Plano de trabalho

3.1- Justificativa: Razões que justificam o desenvolvimento do trabalho, relevância do tema e síntese de dados, para a área escolhida.

3.2- Fundamentação técnica: Embasamento e marco teórico, devendo ser texto próprio do estagiário e contendo referências teóricas, conceitos, fundamentação temática e modelo teórico em que se fundamenta o trabalho.

3.3- Objetivos: Definição de objetivos gerais e específicos bem como metas a serem alcançadas pelo trabalho.

3.4- Metodologia

Descrição formal dos métodos e técnicas com a definição das etapas que vão compor o trabalho bem como os instrumentos que são utilizados.

3.5- Cronograma

Distribuição das etapas de trabalho em semanas e meses de acordo com os prazos estabelecidos pelo órgão de estágio para a realização do estágio no respectivo semestre.

4- Dados gerais

4.1- Dias e horários de estágio

4.2- Nome e cargo do supervisor do estágio na empresa

5- Relacionar as referências consultadas (livros, revistas, periódicos, anais, sites, etc para elaboração do Plano de estágio).

O Plano de Estágio deve ser feito em papel timbrado da empresa, sendo necessária uma via para ser entregue para o supervisor de estágio.

Anexo II

Estrutura do relatório

1- Folha de rosto

Consta com os elementos de identificação do trabalho (não é capa). Os vários itens devem ser distribuídos de maneira clara e equilibrada na página. As linhas devem ser simétricas em relação ao eixo daquela parte da página que é visível após a apresentação final ou encadernação.

- a) Título do trabalho (subtítulo, se necessário)
- b) Nome completo do autor do trabalho e número de matrícula
- c) Empresa onde se realiza o Estágio
- d) Data, mês e ano

2- Agradecimentos e dedicatórias

Localizam-se entre a folha de rosto e o sumário, na ordem acima citada, em página separada.

3- Sumário

Consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes dos elementos desenvolvidos no trabalho, na ordem da sucessão, com indicação das páginas. Localiza-se após a folha de rosto, se não houver agradecimento ou dedicatória.

4- Listas (se necessário)

- a) de tabelas
- b) de gráficos
- c) de figuras

5- Sinopse

É redigida pelo autor. Consiste no resumo do trabalho, escrevendo os métodos adotados, os objetivos, hipóteses e os resultados alcançados. Deve ter entre 100 e 200 palavras, no máximo; quanto a localização, precede o início do texto. A linguagem é a mesma do texto.

6- Texto ou Corpo

É o conteúdo do trabalho digitado propriamente dito. É nesta seção que o autor tem a oportunidade de expressar suas teorias a respeito dos mecanismos que governaram sua investigação, de interpretar os resultados de suas observações e de externar suas opiniões pessoais. Não há propriamente um limite para a extensão desta ação; contudo, deve-se levar em consideração que o bom relatório é aquele que apresenta os dados com tal concisão que conduza o leitor a uma completa apreensão de seu conteúdo no menor

tempo possível. Na organização do texto, utiliza-se numeração progressiva que consiste na divisão do trabalho em seções.

6.1. Definições

- a) Seções: partes em que são divididos os textos, cada um deles contendo as matérias consideradas afins.
- b) Seções primárias: são os resultados da primeira divisão do texto do trabalho (correspondem à divisão em capítulos) .
- c) Seções secundárias, terciárias, quaternárias: São resultantes da divisão do texto de uma ação sumária (ou capítulos), secundária, terciária, quaternária, respectivamente.
- d) Indicativos de uma seção: grupo numérico que permite a localização imediata da seção por ele referida.

6.2. Numeração e indicativos

6.2.1. Seções primárias ou capítulos, são numeradas com a série natural por números inteiros, a partir de um em algarismos arábicos. Exemplo: num trabalho contendo oito seções sumárias ou capítulos, sua divisão será numerada de 1 a 8.

6.2.2. Seções secundárias, terciárias, etc numera-se com o seguimento da série natural dos números inteiros a partir de cada um.

O indicativo de cada uma delas é constituído pelo indicativo da seção a que pertence, seguindo o número atribuído a seção de que se tratará, com um ponto (.) de separação.

Exemplo: seção primária ou capítulo 7º subdivide-se em uma seção secundária 7.1 – que, por sua vez, se subdivide em duas seções terciárias: 7.1.1 ou 7.1.2.

6.2.3. As alíneas incluídas numa seção caracterizam-se por meio de letras do alfabeto latino (a.b.c) pela sua ordem. Pode referenciar-se abreviadamente uma alínea por meio de indicativos da seção em que está incluída.

6.2.4. Tabelas, figuras, gráficos e ilustrações, são numeradas com a série natural dos números inteiros a partir de um. A indicação destes elementos deve ser precedida dos respectivos indicativos: tab, fig.

6.2.5. Anexos devem ser enumerados com a série natural dos números inteiros a partir de um. Os indicativos de cada anexo são constituídos pelo indicativo da última seção primária ou capítulo da última seção primária ou capítulo do trabalho, tendo entre parênteses o indicativo do texto a que se refere, precedido da palavra “ver”. Exemplo: trabalho com sete capítulos e anexos terá a seguinte numeração dos anexos. Anexo 7.1 da seção 6.1 indica-se da seguinte forma: 7.1 (ver 6.1)

6.2.6. Títulos

Os títulos das seções primárias (ou capítulos), secundárias, etc, são destacados gradativamente. As seções do mesmo nível tem seus títulos escritos da mesma forma.

6.2.7. Notas explicativas

São as explanações adicionadas que não sejam relevantes para serem incluídas no texto, pois quebrariam a sua continuidade. As notas explicativas são numeradas em referência crescente, utilizando-se números arábicos a partir de um, colocados entre parênteses após o texto a que se referem. As notas explicativas podem ser apresentadas em rodapé de página ou apresentada no final, após o corpo do texto.

6.2.8. Apêndices ou anexos

Consistem em qualquer informativo ou diretamente relacionado com o texto, mas considerado útil e suplementar. Exemplo: glossário de termos, formulários.

7- Referências

Consiste na relação dos periódicos, livros ou trabalhos citados no texto, ou utilizados como fonte de referência.

Por questão de ética, devem ser grifados entre (“) as passagens transcritas, citando-se o autor e a fonte. O mesmo ocorre nos casos em que são apontadas idéias colhidas

alhores, mesmo não havendo transcrição literal, neste caso dispensam-se as aspas, não, porém, a referência. Nas referências bibliográficas são citados os livros, revistas, sites, etc, utilizados. Os dados essenciais são autor, título, número da edição (não sendo a primeira), local da edição, editora, ano, número de páginas do livro. Há grande número de normas oficiais (ABNT) para citação das referências.

Para simplificar seguem alguns exemplos. Observe a ordem dos elementos e a pontuação.

a) Obra de autor único:

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing:** análise, planejamento, implementação e controle. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

b) Obra com até três autores:

BASTOS, Lilia da Rocha et.al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações.** 2 ed. Rio de Janeiro:Zahar, 1981.

c) Várias obras de um mesmo autor:

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing:** análise, planejamento, implementação e controle. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

_____. **Marketing para o século XXI:** como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo: Futura, 1999.

d) Artigos de revistas assinados:

CAIXETA, Nely. A explosão do turismo. Exame, São Paulo, Ano 35 nº 5, p.40-54, 7 de mar 2001.

e) Artigos de revistas não assinados:

MENDIGOS DE LUXO. Veja, São Paulo, Ano 34 nº 16, p.68, 25 de abr 2001.

f) Artigo de jornal assinado:

IGNATIOS, Miguel. Alça sob controle. Gazeta Popular, São Paulo 1º e 2º mai 2001 p.4

g) Dissertações e teses:

MAZZILI, SUELI. O estado da pedagogia; repensando a partir da prática. Campinas, 1989 (Dissertação - Mestrado em Educação UNICAMP).

h) Site:

XAVIER, Anderson. Depressão: Será que eu tenho? Disponível em :
<http://www.psicologiaaplicada.com.br/depressao-tristeza-desanimado.htm>. Acesso em :
25nov.2007.

Observações:

a) As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética.

Anexo III

Carta de Apresentação

Pegar na Divisão de estágio NAE

Abaixo segue modelo

Joinville, de de

Prezados Senhores:

A FACULDADE DE TECNOLOGIA ASSESSORITEC tem o prazer de apresentar a Vossa Senhoria
..... aluno matriculado no Curso Superior
.....

Dirigimo-nos a Vossa Senhoria a fim de informar que o estágio só poderá ser viabilizado em áreas
afins, em período oposto ao matriculado na faculdade, sendo que, o total de horas..... deverá ser
realizado no período máximo de

Para a confirmação do estágio queira nos enviar o formulário anexo com as informações solicitadas.

Agradecemos o prestimoso apoio e deixamos a Faculdade de Tecnologia Assessoritec ao inteiro dispor
de Vossa Senhoria.

Atenciosamente,

Divisão de Estágio



Faculdade de Tecnologia

Mantenedora: Associação Educacional e Tecnológica da Santa Catarina

PLANO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

ESTAGIÁRIO

Nome:.....Matrícula:.....
Endereço (em Jlle):.....Bairro:.....
CEP:.....Cidade:.....UF:.....Fone(.....).
Endereço: (Local do Estágio):.....Bairro:.....
CEP:.....Cidade:.....UF:.....Fone(.....).
E-mail: (do aluno).....
Regularmente matriculado no semestre:.....Curso:
Formatura (prevista) semestre/Ano:/.....

UNIDADE CONCEDENTE

Razão Social:.....
CNPJ:.....
Endereço:.....Bairro:.....
CEP:.....Cidade:.....UF:.....Fone(.....).
Atividade Principal:.....
Supervisor:.....Cargo:.....

DADOS DO ESTÁGIO

Área de atuação:.....
Departamento de atuação:.....Fone:.....Ramal:.....
Horário do estágio:.....Total de horas do estágio:.....
Período/Início.....término
Total de Hora Semanais:.....

Nome do professor orientador:.....
Departamento:.....

Disciplinas(s) simultânea(s) com o estágio
Quantas:.....
Quais:.....
.....
.....
.....

OBJETIVO GERAL

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Anexo V

Termo de Convênio para Realização de Estágio

Pegar na Divisão de Estágio- NAE

Abaixo segue modelo

TERMO DE CONVÊNIO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL E TECNOLÓGICA DE SANTA CATARINA, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º.196.820/0001-40, mantenedora da Faculdade de Tecnologia Assessoritec, com sede a Rua Marquês de Pombal, 287, Iriú, Cep 89227-110, Joinville (SC), neste ato representado por seu Presidente, Sr. **Anelísio Machado**.

CONCEDENTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede a Rua _____, n.º _____, bairro, _____, cep _____, Joinville(SC), neste ato representado(a) por _____.

As partes acima qualificadas resolvem firmar entre si o presente **Convênio para realização de estágio**, que será regido pela legislação aplicável, em especial a Lei n. 11.788, de 2008, regulamentada pelo Decreto n. 87.497, de 1982, mediante as cláusulas e condições descritas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente convênio visa regular as condições de realização de estágio dos alunos regularmente matriculados na INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA SEGUNDA: É obrigatória a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, entre o(a) estudante e a(o) CONCEDENTE, com a interveniência e anuência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, o qual será vinculado ao presente convênio.

Parágrafo primeiro. O estágio não acarretará vínculo empregatício, ficando o(a) estagiário(a) obrigado(a) ao cumprimento das normas estabelecidas pelo(a) CONCEDENTE.

Parágrafo segundo. A seleção dos estagiários ficará a cargo do(a) CONCEDENTE.

Parágrafo terceiro. A jornada de trabalho será estabelecida no respectivo Termo de Compromisso de Estágio, devendo o estágio desenvolver-se em horário compatível com as obrigações escolares e as normas do (a) CONCEDENTE, observando-se a jornadas máximas previstas na legislação em vigor.

Parágrafo quarto. No caso de estágio curricular supervisionado obrigatório, o estágio terá duração de(Duzentas) horas.

Parágrafo quinto. O(A) CONCEDENTE poderá a seu critério conceder uma bolsa ao aluno, de acordo com sua regulamentação interna, cujo valor, quando concedido, deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio. A remuneração e a cessão do auxílio-transporte são compulsórias.

Parágrafo sexto. O(A) CONCEDENTE poderá, a qualquer tempo, efetuar o desligamento do(a) estagiário(a), devendo comunicar tal fato à instituição de ensino.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

- a) Verificar a regularidade da situação escolar do(a) aluno(a) durante o processo seletivo;
- b) Firmar os Termos de Compromisso de Estágio, como interveniente-anuente, quando obedecidos os ditames legais.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

- a) Garantir todos os direitos dos estagiários de acordo com a Lei 11.788/08.
- b) propiciar oportunidade de complementação do ensino e da aprendizagem do(a) estagiário(a), relacionados à respectiva área de formação;
- c) proceder à lavratura do Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com as regras estabelecidas no presente convênio;
- d) efetuar, em favor do(a) estagiário(a), pagamento do seguro contra acidentes pessoais;
- e) designar supervisor(a) para acompanhamento das atividades de estágio.

CLÁUSULA QUINTA: O presente convênio terá prazo indeterminado.

Parágrafo primeiro. O convênio poderá ser rescindido a qualquer tempo, de comum acordo entre as partes ou unilateralmente, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 90(noventa) dias.

Parágrafo segundo. O presente poderá ainda ser rescindido em razão do descumprimento de qualquer cláusula ora pactuada, caso em que a rescisão ocorrerá de imediato.

CLÁUSULA SEXTA: As partes elegem o foro da Comarca de Joinville(SC) para dirimir quaisquer questões relativas e/ou decorrentes do presente convênio, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, assim por estarem de comum acordo, as partes firmam o presente instrumento em 2(duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais.

Joinville, ____ de _____ de _____.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

CONCEDENTE

Testemunhas:

1) _____

CPF/MF

2) _____

CPF/MF

Anexo VI

Termo de Compromisso de Estágio

Pegar na Divisão de Estágio - NAE

Abaixo segue modelo

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

EMPRESA CONCEDENTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede a Rua _____, n.º _____, bairro _____, cep _____, Joinville(SC), neste ato representado(a) por _____.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: FACULDADE DE TECNOLOGIA ASSESSORITEC, instituição de ensino localizada a Rua Marquês de Pombal, 287, Iriirú, Cep 89.227-110, Joinville(SC), mantida pela **Associação Educacional e Tecnológica de Santa Catarina**, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.196.820/0001-40.

ESTÁGIARIO (A)

Nome: _____

C.I. (RG) n.º _____ CPF n.º _____

Rua: _____ n.º _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado (UF) _____ Telefone: _____

e-mail: _____ Curso/Turma: _____

DADOS DO ESTÁGIO

() Obrigatório () Não obrigatório

Área: _____

Período _____ do _____ estágio:

Horário do estágio: _____ totalizando: _____ horas
semanais

Duração do estágio: _____ horas Bolsa auxílio:

Apólice de seguro nº: _____ Seguradora:

Responsável pelo estágio na empresa:

Cargo: _____ Telefone: _____ e-mail: _____

As partes acima qualificadas, com anuência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, tendo em vista o Termo de Convênio celebrado entre a Empresa Concedente e a Instituição de Ensino, resolvem de comum acordo, firmar o presente Termo de Compromisso de Estágio que se regerá pelas cláusulas e condições descritas a seguir:

Cláusula Primeira – Do objeto

O(A) ESTAGIÁRIO(A) desenvolverá o estágio junto à EMPRESA CONCEDENTE, o qual deve ser pedagogicamente útil, nos termos da Lei revogada pela Lei 11.788/08, do Decreto nº 87.497 de 18/08/82 e legislação complementar, com suas alterações para a nova lei.

Cláusula Segunda – Das Obrigações

Nos termos do presente, ficam estabelecidas as seguintes obrigações:

I – DA EMPRESA CONCEDENTE:

- a) **Proporcionar ao(à) ESTAGIÁRIO(A) treinamento prático na área descrita no preâmbulo deste contrato, em conformidade com o programa didático-pedagógico da Instituição de Ensino;**
- b) Em se tratando de estágio remunerado será concedido ao(à) ESTAGIÁRIO(A) ajuda financeira sob a forma de Bolsa de Complementação Educacional, no valor correspondente ao valor estabelecido no preâmbulo deste Termo para a carga horária igualmente descrita no preâmbulo deste Termo;
- c) Avaliar o desempenho do(a) ESTAGIÁRIO(A), formalizando-o mediante preenchimento da Ficha de Avaliação;
- d) Em se tratando de estágio remunerado, proporcionar férias remuneradas de trinta dias, após 12 (doze) meses na empresa, ou proporcional ao tempo de estágio.
- e) Fornecer auxílio-transporte em caso de necessidade.

II – DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

- a) Cumprir a programação do estágio nas condições estabelecidas neste Termo;

- b) Observar as normas internas da EMPRESA CONCEDENTE;
- c) Elaborar o relatório sobre o estágio, apresentando-o à EMPRESA CONCEDENTE e à INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

Cláusula Terceira – Da Inexistência de Vínculo Empregatício

Nos termos do que determina o art. 6º do Decreto nº 87.497/82, o presente estágio não criará, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a EMPRESA CONCEDENTE, ficando o(a) ESTAGIÁRIO(A) segurado contra acidentes pessoais ocorridos durante o estágio pela apólice referida no preâmbulo deste Termo.

Cláusula Quarta – Do Período de Estágio

O estágio será realizado no período e na jornada diária descrita no preâmbulo deste Termo.

Cláusula Quinta – Das Hipóteses de Rescisão

O presente termo será considerado rescindido, deixando de produzir quaisquer efeitos, mediante a ocorrência dos seguintes fatos:

- a) conclusão, abandono do curso ou trancamento de matrícula;
- b) descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente termo;
- c) comunicação por escrito de quaisquer das partes;
- d) rescisão do termo de convênio firmado entre a empresa concedente e a instituição de ensino.

Cláusula Sexta – Da prorrogação

O presente termo poderá ser prorrogado mediante acordo por escrito entre as partes.

Cláusula Sétima – Do Foro

As partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de Joinville, renunciado a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão originada e/ou decorrente deste termo de compromisso.

Para que produza os efeitos de direito, as partes firmam o presente instrumento em 3(três) vias de igual teor, na presença de testemunhas.

Joinville, _____ de _____ de _____.

EMPRESA CONCEDENTE
(carimbo e assinatura)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO
(carimbo e assinatura)

ESTAGIÁRIO
(assinatura)

PAI OU RESPONSÁVEL
(assinatura)

Testemunhas:

- 1) _____ CPF/MF
- 2) _____ CPF/MF

Anexo VII

Avaliação do Estagiário

Pegar na Divisão de Estágio- NAE

Abaixo segue modelo

AValiação DO ESTAGIÁRIO

Nome do Estagiário:	
Telefone:	
Curso:	Horas de Estágio:
Empresa:	

Período do Estágio: / / a / / Avaliação referente ao: <input type="checkbox"/> I Relatório – 50% do estágio <input type="checkbox"/> II Relatório – 100% do estágio	Pontos de Avaliação Insatisfatório.....1 Regular.....2 Bom.....3 Muito Bom.....4 Excelente.....5
---	--

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
1 QUALIDADE DO TRABALHO: Avalie a qualidade do trabalho desenvolvido em relação ao desejável	
2 CRIATIVIDADE: Capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações na empresa	
3 CONHECIMENTOS: Conhecimento demonstrado no desempenho das atividades programadas	
4 RENDIMENTO DO TRABALHO: Considerar o volume de atividades cumpridas em relação ao desejável	
5 INICIATIVA: Iniciativa demonstrada para desenvolver suas atividades sem dependência de outros	
6 ADAPTABILIDADE: Facilidade em compreender e se adaptar as situações do dia-a-dia de trabalho	
7 ASSIDUIDADE: Cumprimento do horário do estágio e ausência de faltas	
8 DISCIPLINA: Observância das normas e regulamentos internos da empresa	
9 SOCIABILIDADE: Facilidade de se integrar com colegas e chefias	
10 COOPERAÇÃO: Disposição para cooperar com colegas e atender prontamente as solicitações	
11 SENSO DE RESPONSABILIDADE: Zelo pelo material, equipamentos e bens da empresa	
12 LIDERANÇA: Liderança demonstrada nos trabalhos em equipe	
13 ORGANIZAÇÃO: Organização demonstrada no local de trabalho e na empresa	
14 MEIO-AMBIENTE : Interesse e preocupação demonstrada com o meio-ambiente	

