



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

**NORMAS DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO E ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

BARRA DO GARÇAS – MT

2016



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS
COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO**

Presidente: Leandro Miranda

Membros: Anderson André Pereira Beloni

Eliete Grasiela Both

Fernanda Luzia de Almeida Miranda

Flávia Lorena de Brito

Guilherme Lumina Pupatto Júnior

Jandilson Vitor da Silva

Rildo Vieira de Araújo

Tiago do Carmo Nogueira



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Sumário

TÍTULO I.....	6
DA ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO.....	6
TÍTULO II.....	6
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	6
TÍTULO III.....	12
DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES	12
DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO	13
DA ORGANIZAÇÃO E REQUISITOS	14
DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESTÁGIO.....	16
DA REALIZAÇÃO E DURAÇÃO DO ESTÁGIO	16
DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO.....	18
DA PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO	19
DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES	20
DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO	20
DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO EM RELAÇÃO AO ESTÁGIO ..	21
DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR	21
DAS ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO.....	22
DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO.....	23
TÍTULO IV	23
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23
ANEXO ANEXO I	24
TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO	25
ANEXO II.....	26
FICHA DE REGISTRO DE ORIENTAÇÃO	26
ANEXO III.....	27
PLANO DE TRABALHO	27
ANEXO IV.....	28
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO DE DEFESA	28



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO V	29
PROTOCOLO DE ENTREGA DO TCC.....	29
ANEXO VI.....	30
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO	30
ANEXO VII	31
ATA DE DEFESA.....	31
ANEXO VIII	32
ARTIGO CIENTÍFICO: REGRAS PARA ELABORAÇÃO.....	32
ANEXO IX.....	44
SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	44
ANEXO X.....	45
CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA.....	47
ANEXO XI.....	49
TERMO DE COMPOMISSO DE ESTÁGIO.....	49
ANEXO XII.....	53
CARTA DE ACEITE	53
ANEXO XIII	54
CARTA DE ENCAMINHAMENTO DE ESTÁGIO Nº xx /20xx.....	54
ANEXO XIV	56
PLANO DE ESTÁGIO	56
ANEXO XV.....	59
FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO.....	59
ANEXO XVI.....	0
FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DE ESTÁGIO.....	0
ANEXO XVII.....	2
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR.....	2
ANEXO XVIII.....	4
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO.....	4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO XIX.....	5
MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TCC.....	5
ANEXO XIX	39
Relatório de Estágio Supervisionado	39



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

Art. 1º. Esta Norma de Elaboração e Apresentação de trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado regerá os procedimentos didáticos-pedagógicos, do Campus Barra do Garças do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, Lei sobre o estágio dos estudantes – Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Regimento Geral do IFMT e Organização Didática do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso de 17 de dezembro de 2014.

Art. 2º. No título 1 está contemplada a Organização do Documento e a citação das diversas divisões que o compõem a estrutura e o funcionamento desta.

Art. 3º. O segundo título está contemplado a normativa do trabalho de conclusão de curso.

Art. 4º. O terceiro título contempla a normativa do estágio supervisionado.

Art. 5º. O quarto título contempla as disposições gerais.

TÍTULO II

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 6º. Trabalho de Conclusão de Curso - TCC refere-se à atividade acadêmica, obrigatória ou não, que sistematiza o conhecimento sobre um objeto de estudo relacionado ao curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Art. 7º. O TCC deve ser desenvolvido sob orientação e avaliação docente, em forma de monografia, estudo científico, estudo de caso, conforme os critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 8º. O TCC constitui-se de atividade curricular que contempla a diversidade de aspectos de formação do discente, consolidado pela realização de um trabalho acadêmico em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso.

§ 1º Cada curso possui orientação específica no PPC, de acordo com as características da área de conhecimento.

§ 2º O TCC é obrigatório quando previsto no PPC.

Art. 9º. São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

I- Consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de natureza projetual, através de pesquisa básica e/ou aplicada;

II- Possibilitar o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos na teoria por meio de atividades práticas; e

III- Desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquiridas no processo formativo.

Art. 10 - O TCC engloba um trabalho constituído por:

I – Artigo científico, ou

II – Relatório de Estágio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Art. 11 - A formatação do TCC deverá seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 14724/2011; NBR 10520/2002; NBR 6022/2003; NBR 6023/2002; NBR 6024/2003; NBR 6027/2003 e NBR 6028/2003.

Art. 12 - Para acompanhamento das atividades desenvolvidas, o aluno escolherá um professor do quadro do *Campus* Barra do Garças, denominado Professor Orientador, que assinará o Termo de Compromisso de Orientação (Anexo I).

Parágrafo único - A figura do Co-orientador será permitida quando este preencher o requisito de estar vinculado à área temática do trabalho do aluno.

Art. 13 - A figura do orientador é obrigatória, sendo imprescindível a sua participação na condução dos trabalhos.

I. o vínculo do orientador ao TCC deve ser homologado pela Coordenação de Curso:

II. no impedimento do orientador, caberá à coordenação de curso indicar outro orientador.

Art. 14 - Compete ao professor orientador:

I - Conduzir o aluno no desenvolvimento do TCC;

II - Indicar, em decisão conjunta com o orientando, o co-orientador, quando for o caso;

III - Indicar o(s) membro(s) da banca examinadora do TCC, em comum acordo com o orientando, entregando à coordenação de curso o Formulário de Agendamento de Defesa (Anexo IV), com no mínimo cinco dias de antecedência;

IV - Preencher e entregar bimestralmente à coordenação de curso a Ficha de Registro de Orientação (Anexo II).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

V - Buscar soluções para o melhor desempenho do(s) orientando(s);

VI - Tratar com urbanidade o(s) orientando(s);

VII - Primar pela ética na condução do trabalho pelo(s) orientando(s), não permitindo exposições vexatórias de instituições e/ou pessoas que contribuam, ou seja, alvos da pesquisa.

Art. 15 - O TCC será realizado individualmente ou em grupo nunca superior a três alunos.

Parágrafo Único. O(s) aluno(s) é (são) responsável(eis) pela criação, execução e cumprimento de plano de trabalho (Anexo III), que deverá ser elaborado juntamente com o professor orientador.

Art. 16 - São deveres do Aluno:

I – Cumprir com o cronograma estabelecido;

II – Respeitar as opiniões do professor orientador;

III - Elaborar o plano de trabalho em conjunto com o Professor Orientador;

IV - Cumprir na íntegra o plano de trabalho;

V- Elaborar o TCC de acordo as normas estabelecidas pelo *Campus*.

Art. 17 - São direitos do Aluno:

I - Receber orientação necessária para realizar as atividades do TCC;

II - Ser esclarecido sobre toda documentação para o desenvolvimento do TCC;

III - Conhecer a programação das atividades a serem desenvolvidas no TCC.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Art. 18 - O discente que participa ou participou como Bolsista de Iniciação Científica ou de Extensão poderá utilizar dados e informações oriundos destas atividades para elaboração do seu TCC.

§ 1º O *caput* somente será aplicado quando o tema desenvolvido no projeto de pesquisa ou extensão for relacionado com o seu curso.

§ 2º Somente será aceita a utilização dos dados e informações previstos no *caput* desse artigo, se o Coordenador do projeto autorizá-la.

Art.19 - A habilitação do aluno para a defesa de seu trabalho final deverá ser feita pelo (a) professor (a) orientador (a), por meio do Formulário de Solicitação de Agendamento de Defesa (Anexo IV) entregue na coordenação de Curso com antecedência de cinco dias úteis da data prevista para a defesa.

Art. 20 - A Banca Examinadora do TCC será constituída, impreterivelmente, por três membros, sendo:

- I. O Professor Orientador do TCC (Presidente da Banca Examinadora);
- II. Um Professor da área técnica do curso;
- III. Um profissional, externo ou interno ao *Campus*.

Parágrafo único - O presidente da Banca Examinadora terá autonomia na sala de apresentações.

Art. 21 - A defesa do TCC será aberta à comunidade em geral.

Art. 22 - A avaliação do TCC será feita pela banca examinadora, podendo receber um total de 10 (dez) pontos, divididos da seguinte forma:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

- I. N1 - Avaliação do processo de desenvolvimento do TCC pelo orientador (0,0 a 10,0);
- II. N2 – Avaliação do trabalho escrito por todos os membros da banca (0,0 a 10,0);
- III. N3 - Avaliação da apresentação oral por todos os membros da banca (0,0 a 10,0);

§1º Na avaliação do processo de desenvolvimento do TCC pelo orientador, este deverá considerar os itens do Art. 11 e 16 desta portaria.

§2º A apresentação oral deverá ocorrer dentro do tempo mínimo de 15 (quinze) minutos e do máximo de 20 (vinte) minutos.

§3º O tempo destinado à arguição será de 5 (cinco) a 10 (dez) minutos.

Art. 23 - Realizadas todas as avaliações, o resultado será apurado por média simples, considerando as notas de cada etapa, admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

$$Nota\ do\ TCC = \frac{(N1 + N2 + N3)}{3}$$

Parágrafo único – Os valores das notas de cada critério de avaliação do TCC serão inseridos no Formulário de Avaliação (Anexo VI).

Art. 24 - O aluno ou grupo de alunos que obtiver Nota do TCC igual ou superior a 6,0 (seis) será considerado aprovado (AP). Se a Nota do TCC for inferior a 6,0 (seis) o aluno ou grupo de alunos deverá reapresentar o TCC até o período de provas finais. Caso persista nota inferior a 6,0 (seis), será considerado reprovado (RP) e deverá fazer novo TCC no próximo período letivo.

Art. 25 - O resultado da avaliação final será assinado por todos os membros da banca examinadora e registrado em ata (Anexo VII), sendo que o aluno receberá cópia da ata com sua nota.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Art. 26 - A versão final revisada e devidamente assinada deverá ser entregue ao Coordenador do Curso em uma via impressa e uma eletrônica até o último dia do período letivo previsto no calendário acadêmico, conforme a Anexo V, sem o que, não será emitido “NADA CONSTA” para fins de retirada de documentos acadêmicos.

Parágrafo único: a coordenação de curso encaminhará o resultado da avaliação do relatório final à Coordenação de Registro Escolar.

Art. 27 - Os trabalhos de conclusão de curso deverão ser disponibilizados em meio eletrônico, acessível via web, visando dar publicidade à produção científica do IFMT.

TITULO III
DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES

Art. 28 - O Estágio Curricular, baseado na lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, complementado pelo Parecer CNE/CEB 35/2003, de 05 de novembro de 2003, complementado pela Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21 de Janeiro de 2004 e em conformidade com a Resolução CONSUP-IFMT nº 104, de 15 de dezembro de 2014, capítulo II, art’s 189 a 197 c/c Capítulo X, art’s 395 a 396, oferece ao estagiário a oportunidade de compreender-se e compreender a atividade a que se propõe como profissional. Nessa fase, o discente pode avaliar sua opção profissional e sua potencialidade, bem como conhecer as dificuldades do setor por ele escolhido, oferecer soluções no sentido de simplificar os processos de produção, a melhoria da qualidade do produto final e redução de danos ao meio ambiente. O estágio poderá ocorrer através da permanência formal do aluno na empresa ou instituição, supervisionado por um profissional qualificado e habilitado na área do estágio, ou através de projetos de prestação de serviços acompanhados e orientados pelo professor da área do projeto e obedecerá às normas contidas nesse Regulamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Art. 29 - Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 30 - O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 31 - O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado nas modalidades previstas no art. 5º, I a V, da Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21 de Janeiro de 2004, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e por menção de aprovação final.

Art. 32 - A realização de estágios, nos termos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 33 – O Estágio Supervisionado, quando previsto no plano de curso, é uma unidade curricular obrigatória.

DA ORGANIZAÇÃO E REQUISITOS

Art. 34 - Cabe ao IFMT – *Campus* Barra do Garças, por meio das Coordenadorias de Estágio e de Curso, prover meios necessários ao desenvolvimento do estágio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Art. 35 - O Estágio deve ser realizado em empresas ou instituições públicas ou privadas, devidamente credenciadas junto ao IFMT – campus Barra do Garças, e que apresentem condições de proporcionar experiências na área de formação do aluno.

Art. 36 – Em regime de exceção, com a aprovação do colegiado de curso, a participação do aluno em projetos de interesse para a Instituição ou sociedade, poderá ser considerada como Estágio.

Art. 37 - O Estágio deve ser precedido da celebração do Termo de Compromisso entre o estudante e a empresa com a interveniência do IFMT – *Campus* Barra do Garças, por meio da Coordenadoria de Estágio.

Art. 38 - A realização do estágio, remunerado ou não, obriga a Instituição de Ensino ou a administração das respectivas redes de ensino a providenciar a favor do aluno estagiário, seguro contra acidentes pessoais, bem como conforme o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros.

Art. 39 – As atividades profissionais em áreas correlatas a seu curso, realizadas pelos alunos, na condição de empregados devidamente registrados, autônomos ou empresários poderão ser consideradas como estágio.

§ 1º A aceitação do exercício de atividades profissionais a que se refere o caput deste artigo, como estágio, dependerá de decisão das Coordenações de Estágio e de Curso, que levarão em consideração o tipo de atividade desenvolvida e o valor de sua contribuição para complementar a formação profissional curricular, em conformidade com a Organização Didática do IFMT.

§ 2º Ao requerer o aproveitamento de suas atividades profissionais como estágio, o aluno deve apresentar os seguintes documentos:

I. se empregado, cópia da parte da Carteira de Trabalho em que fique configurado seu vínculo empregatício e descrição, por parte de seu chefe imediato, das atividades que desenvolve;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

II. se autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal nessa condição, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços correspondente ao mês da entrada do requerimento e descrição das atividades que executa;

III. se empresário, cópia do Contrato Social da empresa e descrição das atividades que executa.

Art. 40 - O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESTÁGIO

Art. 41 – O processo de realização de estágio pelo aluno será composto por todos os documentos e formulários constantes dos Anexos IX a XX desta norma.

Parágrafo único: A solicitação de Estágio pode ocorrer em qualquer período, desde que o aluno tenha cumprido os pré-requisitos para realização do mesmo, de acordo com o PPC do curso.

Art. 42 - A solicitação dos documentos e formulários de Estágio deve ser feita pelo aluno e retirada junto a Coordenadoria de Estágio e entregue à mesma devidamente preenchidos e assinados pelo aluno, orientador e supervisor da concedente.

§ 1º - O processo será aberto pela coordenação de estágio mediante a solicitação do aluno.

§ 2º – Quando previsto nos respectivos PPC's, a elaboração de relatório acadêmico de estágio, o mesmo deverá ser elaborado de acordo com esta norma.

DA REALIZAÇÃO E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 43 - A carga horária, duração e jornada do estágio, conforme estabelecido pela Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, a serem cumpridas pelo estagiário, devem ser compatíveis com a jornada escolar do aluno, definidas de comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

estágio e o estagiário ou seu representante legal, de forma a não prejudicar suas atividades escolares, respeitada a legislação em vigor, será de:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 44. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 45 - O Estágio pode ser desenvolvido em mais de uma empresa, desde que, autorizado pelo Coordenador de Estágio e de Curso.

Art. 46 - O tempo previsto para Estágio passa a ser contado a partir da aprovação do plano de estágio pelo Coordenador de Curso, elaborado em consonância com o Supervisor de Estágio da Empresa e analisado pelo Professor-Orientador.

Art. 47 - O período para realizar o estágio obrigatório deve estar dentro do prazo previsto em cada Projeto do Curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Art. 48 - A avaliação do desenvolvimento do estágio será efetuada, pelo:

I. Professor Orientador do Estágio;

II. Supervisor do estágio (concedente).

Art. 49 – À avaliação do desenvolvimento do estágio será da seguinte forma:

I. N1 - Avaliação do relatório de estágio pelo orientador – Anexo XX (0,0 a 10,0);

II. N2 – Avaliação do desempenho do estagiário pelo supervisor – Anexo XVII (0,0 a 10,0).

Art. 50 - Realizadas todas as avaliações, o resultado será apurado por média simples, considerando as notas de cada etapa, admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).

$$\text{Nota de Estágio} = \frac{(N1 + N2)}{2}$$

Parágrafo único – Os valores das notas de avaliação do desenvolvimento do estágio serão inseridos no Formulário de Avaliação (Anexo de XVIII).

Art. 51 - O aluno ou grupo de alunos que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) será considerado aprovado (AP). Se a Nota for inferior a 6,0 (seis) o aluno ou grupo de alunos deverá refazer o relatório até o período de provas finais. Caso persista nota inferior a 6,0 (seis), será considerado reprovado (RP) e deverá fazer novo estágio no próximo período letivo.

Art. 52 - O resultado da avaliação final do estágio será emitido pela coordenação de estágio e encaminhado à coordenação de curso.

DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Art. 53 - O desligamento do estagiário ocorre automaticamente ao término do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 54 - O estagiário pode ser desligado da empresa antes do encerramento do período previsto, nos seguintes casos:

- a) Quando o aluno não estiver matriculado na instituição, trancamento de matrícula, abandono ou mudança de curso ou não frequentar regularmente o curso;
- b) A pedido do estagiário, em acordo com a empresa, Coordenação de Estágio, Coordenação de Curso e do Professor Orientador;
- c) Por iniciativa da empresa.

DA PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 55 - O acompanhamento de estágio deve ser feito pelo Professor Orientador, Coordenador de Estágio e o Supervisor de estágio, através de:

- a) Elaboração do Plano de estágio;
- b) Reuniões de acompanhamento entre Professor Orientador e aluno durante o período de estágio;
- c) Visitas às empresas em que estão sendo realizados os estágios, quando possível;
- d) Relatórios parciais elaborados pelo estagiário;
- e) Contatos telefônicos ou via e-mail.

Art. 56 - A data limite para entrega dos relatórios deve ser de, no máximo, 30 dias após o término do estágio.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 57 - Compete a Coordenação de Estágio:

- a) Identificar as oportunidades de estágios junto às empresas;
- b) Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes e levantamento das áreas mais indicadas para estágio e das ofertas existentes;
- c) Proceder ao encaminhamento às empresas dos alunos candidatos a estágio;
- d) Fornecer ao estagiário os formulários e documentos necessários para a realização do estágio.
- e) Celebrar Termos de Parcerias com as empresas concedentes de estágios;
- f) Atuar, como interveniente, no ato da celebração do "Termo de Compromisso" entre a empresa e o estagiário;
- g) Fornecer ao estagiário, informações sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio;
- h) Supervisionar os documentos emitidos e recebidos dos estagiários;
- i) Encaminhar o relatório final das notas de estágio à coordenação de curso.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE CURSO EM RELAÇÃO AO ESTÁGIO

Art. 58 – Compete ao Coordenador de Curso:

- a) Distribuir de forma proporcional entre os professores, os orientandos, considerando a área de formação e o Plano de Trabalho Docente de cada orientador;
- b) Homologar o nome do Professor Orientador de Estágio;
- c) Homologar o Plano de Estágio do aluno, juntamente com o professor orientador;
- d) Promover a substituição do Professor Orientador, quando do seu impedimento;
- e) Encaminhar o resultado da avaliação do relatório final à Coordenação de Registro Escolar.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 59 - Compete ao Professor Orientador:

- a) orientar o aluno na elaboração do Plano de Estágio e na elaboração do Relatório Final;
- b) acompanhar o estágio conforme disposto no artigo 55;
- c) participar de reuniões com as coordenações de Curso, Estágio e/ou supervisor de estágio;
- d) assumir as funções de Supervisor de Estágio, no caso de estágio na própria instituição;
- e) agendar o horário de atendimento com os alunos estagiários.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

DAS ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO

Art. 60 - De acordo a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, caberá à empresa concedente do estágio:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 61 - Compete ao Supervisor de Estágio:

- a) promover a integração do estagiário com a situação de estágio;
- b) proceder à avaliação de desempenho do estagiário;
- c) supervisionar o estagiário durante o período de estágio.

TITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61 - As especificidades de cada Curso não contempladas neste Regulamento de Estágio Supervisionado terão regulamentação própria prevista em currículo ou aprovada pelo Colegiado de Curso.

Art. 62 - Os casos omissos neste Regulamento serão analisados, em primeira instância, pelas Coordenações de Estágio, de Curso e o Departamento de Ensino do IFMT – *Campus* Barra do Garças.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO

Eu, _____, comprometo-me a orientar o(s) discente(s) _____, _____ e _____ do 3º ano (semestre) do Curso de _____ Técnico em _____ na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso com o tema “_____”.

O trabalho terá a co-orientação do docente _____.

Orientador

Co-orientador

Coordenador do Curso

Data de Entrega: ____/____/____.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

ANEXO II

FICHA DE REGISTRO DE ORIENTAÇÃO

N°	Data	Orientação	Orientador e/ou Co-orientador	Alunos	Observação

Orientador



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

Curso	
Tema do trabalho	
Orientando(s)	
Orientador	
Co-orientador	

CRONOGRAMA		
Atividades	Carga horária	Prazo estimado

Aluno 1 -

Aluno 2 -

Orientador

Co-orientador



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO DE DEFESA

Eu _____ na condição de orientador de TCC do(s) aluno(s) _____, _____ e _____ solicito à Coordenação do Curso _____ o agendamento da defesa do Trabalho de Conclusão de Curso com o título _____, para a data ____ de _____ de _____. Serão componentes da Banca: _____ e _____.

Data: ____/____/_____.

Orientador

Ciente, em : ____/____/_____.

Coordenador do Curso



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

ANEXO V

PROTOCOLO DE ENTREGA DO TCC

O(s) aluno(s) abaixo assinado(s) entregou(aram) a versão final impressa e em CD do trabalho de Conclusão de Curso, com o título _____ à coordenação do Curso _____ em ____/____/_____.

Aluno 1

Aluno 2

Aluno 3

Prof. Orientador

Ciente, em : ____/____/_____.

Coordenador do Curso



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Curso	
Tema do trabalho	
Orientandos	
Prof. Orientador	
Prof. Co-orientador	

Avaliação 1 – Processo de elaboração do TCC

Avaliador: professor orientador (0,0 a 10,0) : _____

Avaliação 2 – Trabalho escrito (0,0 a 10,00)

Avaliadores: Banca Examinadora

Critérios	Orientador	Avaliador 1	Avaliador 2
Nota			
Total			
Média			

Avaliação 3 – Apresentação Oral (0,0 a 10,00)

Avaliadores: Banca Examinadora

Critérios	Orientador	Avaliador 1	Avaliador 2
Nota			
Total			
Média			

Banca Examinadora,

Prof. Orientador

Avaliador1

Avaliador2



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

ANEXO VII

ATA DE DEFESA

No dia ____ de _____ do ano de _____, às _____ horas, o(s) aluno(s) do Curso de Nível Médio Integrado ao Técnico em _____:

_____,
e _____ defendeu(ram) o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado: _____ sob a orientação do(a) prof. _____. Participaram como avaliadores _____ e _____.

O trabalho obteve a nota final: _____ sendo considerado:

() Aprovado; devendo a versão final - corrigida ser entregue na coordenação.

() Reprovado, devendo o trabalho passar por readequação e nova apresentação.

BANCA EXAMINADORA:

Prof. Orientador

Avaliador1

Avaliador2

Aluno 1

Aluno 2

Ciente,

Coordenador do Curso



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO VIII

ARTIGO CIENTÍFICO: REGRAS PARA ELABORAÇÃO¹

Nome dos aluno (a)²

Nome dos aluno (a)³

Nome dos aluno (a)⁴

Nome do orientador (a)⁵

RESUMO: O resumo do artigo científico deve apresentar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do artigo. Deve ser composto por frases concisas e afirmativas, em parágrafo único, verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O resumo deve conter entre 100 e 250 palavras. Deve ser formatado com espaçamento simples entre linhas e alinhamento justificado.

Palavras-chave: Três palavras (ou expressões) que representam o conteúdo do texto. Devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

ABSTRACT: Opcional para os alunos de Ensino Médio e Subsequente.

¹ Trabalho de Conclusão de Curso desenvolvido como requisito para conclusão do Curso Técnico em (inserir o nome do curso)

² Discente do Curso Técnico em Controle Ambiental. *e-mail:* <aaaaa@aaaa>

³ Discente do Curso Técnico em Controle Ambiental. *e-mail:* <aaaaa@aaaa>

⁴ Discente do Curso Técnico em Controle Ambiental. *e-mail:* <aaaaa@aaaa>

⁵ Professor do IFMT Campus Barra do Garças. <maior titulação> Orientador do Trabalho de Conclusão de Curso. *e-mail:* <aaaaa@aaaa>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

Keywords: Palavra chave 1; Palavra chave 2

1 INTRODUÇÃO

A introdução é a parte inicial do artigo, onde se apresentam, de forma clara e objetiva, o problema, a delimitação, a justificativa, a finalidade, os objetivos da pesquisa e o método utilizado para empreendê-la e outras informações relevantes, a fim de situar o leitor quanto à abordagem temática do artigo e sobre a estrutura do texto.

Essa exposição deve ser didática, com vistas a trazer ao leitor uma visão geral do tema abordado.

O artigo, de acordo com a presente norma de TCC do IFMT Campus Barra do Garças, deve compreender o mínimo de 7 (sete) e o máximo de 15 (quinze) páginas.

2 DESENVOLVIMENTO

O desenvolvimento é a parte principal do artigo em que são reveladas, de forma organizada e pormenorizada, as ideias apresentadas. O autor deve tecer uma apresentação e uma discussão das teorias utilizadas para abordar a temática, buscando relacioná-las com a investigação proposta. Assim, deve-se fazer uma revisão bibliográfica, expondo as contribuições teóricas sobre o assunto abordado.

Pode ser dividido em seções e subseções de acordo com a abordagem do assunto, devendo seguir a NBR 6024:2003, que dispõe sobre a numeração progressiva das seções de um documento.

3 MATERIAIS E MÉTODOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

É a descrição precisa dos métodos, materiais, técnicas e equipamentos utilizados na investigação. Devem ser expostos com a maior clareza possível de forma que outros autores possam contextualizar e aplicar em suas pesquisas.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Resultados é a apresentação dos dados encontrados na parte experimental. Visa discutir, confirmar ou negar hipóteses indicadas anteriormente. Podem ser ilustradas com quadros, tabelas, fotografias, entre outros recursos. A discussão restringe-se aos resultados do trabalho e ao confronto com dados encontrados na literatura.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nas considerações finais, retomam-se os principais argumentos utilizados, observando se os objetivos propostos foram atingidos e se as hipóteses discutidas no desenvolvimento do trabalho foram confirmadas ou não. É aconselhável, nessa parte, fazer recomendações ou sugestões para futuras pesquisas que complementarão ou elucidarão as questões suscitadas durante a realização do trabalho.

6 REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório, elaborado de acordo com a NBR 6023:2002. Compõem-se de lista completa, particularizada e sistematizada das fontes utilizadas diretamente na elaboração do trabalho e citadas no texto. Faz-se uso do sistema autor-data, em que a ordenação das referências bibliográficas, na lista, obedece a uma rigorosa ordem alfabética, conforme sua entrada. As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento. São dispostas em espaço simples e separadas entre si por um espaçamento duplo.

Seguem abaixo disposições da NBR 6023:2002:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

a) **Obras compostas por vários autores, mas que têm um organizador ou coordenador:** neste caso a entrada é feita da seguinte forma:

MÓL, Gerson de Souza; SANTOS, Wildson Luiz Pereira dos (Orgs.). **Química na Sociedade:** Conteúdo Programático de acordo com o PAS. Brasília: UnB, 1998. 108 p.

Nota: em caso de uma obra de autoria desconhecida, entra-se pelo título da obra.

Ex.:

Plantas medicinais. Curitiba: Edições Araucária, 2002.

b) **Obras de apenas um autor:** os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Exemplo:

BAGNO, Marcos. **Pesquisa na Escola:** o que é, como se faz. São Paulo: Loyola, 1998.

c) **Obra escrita por dois autores:** a entrada deve ser feita pelo nome do primeiro autor que aparece na publicação, seguido de ponto e vírgula e do nome do segundo autor, seguido dos outros elementos. Exemplo:

REALE, Giovanni; ANTISERI, Dario. **História da filosofia.** 2. ed. São Paulo: Paulinas, 1990.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

d) **Obra escrita por três autores:** mencionam-se os três autores, na ordem em que são apresentados na publicação. Exemplos:

GIOVANNI, José Ruy; BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI JR., José Ruy. **Matemática:** 2º grau. São Paulo: FTD, 1988.

e) **Obra escrita por mais de três autores:** Havendo mais de três autores, pode-se optar por indicar apenas o primeiro autor seguido da expressão *et al.* Exemplos:

BONJORNIO, R. A. et al. **Física Completa:** volume único. 2. ed. São Paulo: FTD, 2001.

f) **Autor repetido na exposição da referência bibliográfica:** O autor de várias obras apresentadas sucessivamente deve ser substituído nas referências subsequentes à primeira, por um travessão equivalente a 5 (cinco) espaços. Exemplo:

MARITAIN, Jacques. **Sete lições sobre o ser.** São Paulo: Loyola, 1996.
_____. A filosofia moral. 2. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1973.

g) **Autor e título repetido:** O título deve ser substituído por um travessão nas referências subsequentes. Exemplo:

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica.** São Paulo: McGraw. Hill do Brasil, 1976.

_____. _____. 2. ed. rev. ampl. São Paulo: McGraw. Hill do Brasil, 1978.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Notas: Devem acompanhar o último sobrenome os distintivos “Neto”, “Júnior”, “Filho”. Exemplo: GIOVANI JR., José Ruy. Em se tratando de último sobrenome precedido da partículas “e”, “de”, “do”, “da”, faz-se a entrada sem estas partículas. Exemplo: MIRANDA, João José de.

h) **Referência de um capítulo de livro, quando o autor do capítulo não é o autor do livro:** SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Prenome. Título do capítulo. In: SOBRENOME DO AUTOR DO LIVRO, Prenome. **Título do livro**. Edição (quando não for a primeira). Local: Editora, data. Páginas inicial e final do capítulo utilizado. Exemplo:

ULIVI, Lucia Urbani. Bertrand Russel. In: ROVIGHI, S. **História da filosofia contemporânea**. São Paulo: Loyola, 1999, p. 441-459.

i) **Referência de capítulo de livro, quando o autor do capítulo é também o autor do livro:**

SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Prenome. Título do capítulo. In: _____. **Título do livro**. Edição (quando não for a primeira). Local: Editora, data. Páginas inicial e final do capítulo utilizado. Exemplo:

ULIVI, Lucia Urbani. **A esquerda hegeliana**. In: _____. História da filosofia contemporânea. São Paulo: Loyola, 1999, p. 61-76.

j) **Referência de dissertações, teses e trabalhos acadêmicos:**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

SOBRENOME DO AUTOR, prenome. **Título do trabalho:** subtítulo (se houver). Local da publicação, ano, número de páginas. Tipo do documento – Unidade da Instituição, Instituição.

Exemplo:

REZENDE, C. S. de. A. **A inclusão dos deficientes auditivos nas escolas municipais e estaduais de Inhumas - GO.** Inhumas, 2006. 80 p. Trabalho de Conclusão de Curso – Unidade de Ensino Descentralizada de Inhumas, Centro Federal de Educação Tecnológica de Goiás.

k) **Referência de artigos de revistas:** SOBRENOME DO AUTOR, prenome. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título da revista**, título do fascículo (se houver), local da publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, mês e ano. Exemplos:

MOURA, Alexandrina Sobreira de. Direito de habitação às classes de baixa renda. **Ciência & Trópico**, Recife, v. 11, n. 1, p. 71-78, jan./jun. 1983. ISKANDAR, Jamil Ibrahim. A Mesquita: o berço das escolas árabes. **Comunicações**, Piracicaba, n. 1, p. 126-128, jun. 1999.

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, Rio de Janeiro, v. 7, 1983. Suplemento.

l) **Referência de artigos de jornal:** SOBRENOME DO AUTOR, prenome. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título do jornal**, local da publicação, data (dia, mês abreviado e ano). Número ou título do caderno, seção, suplemento, página(s) do artigo. Exemplo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

COUTINHO, Wilson. O Paço da Cidade retorna ao seu brilho barroco. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 6 mar. 1985. Caderno B, p. 6.

VASCO posterga quatro partidas na Libertadores. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 1 fev. 2001. Folha Esporte, p. D3.

m) **Referência em meio eletrônico:** As referências devem obedecer aos padrões indicados nos itens acima, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas on-line, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescido dos dados referentes a hora, minutos e segundos. Exemplos:

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

RELATÓRIO final de projetos de pesquisa: modelo de apresentação de artigo científico. Disponível em: < <http://www.cav.udesc.br/anexol.doc> .>. Acesso em: 03 dez. 2003.

n) **Referência de documentos jurídicos – súmulas, enunciados, acórdãos, decisões e sentenças e demais decisões judiciais:**
JURISDIÇÃO (país, estado ou cidade): Órgão judiciário competente. Título (natureza da decisão ou ementa). Número (se houver). Partes envolvidas (se houver). Nome do relator precedido da palavra Relator:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Local, data. Dados da publicação que divulgou o acórdão, decisão, sentença, etc. Exemplos:

BRASIL. Lei no 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?Id=LEI%209887> Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula no 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

o) **Referência de documentos jurídicos – constituição, leis, decretos, emendas constitucionais, portarias, etc.:**

JURISDIÇÃO (país, estado ou cidade) ou cabeçalho da entidade no caso de se tratar de normas. Título numeração, data. Dados da publicação que divulgou a legislação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescentar a palavra Constituição, seguida do ano da promulgação, entre parênteses. Exemplos:

BRASIL. Constituição (1988). **Emenda constitucional nº 9**, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. Lex: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. **Súmula nº 4**. Não havendo preferência entre candidatos que pretendam o registro da mesma



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

variação nominal, defere-se o do que primeiro o tenha requerido.

Disponível em:< > . Acesso em: 10 mar. 2002.

p) **Referência de documentos jurídicos – Doutrina:** Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, livros, artigos de periódicos, papers, eventos, etc.), referenciada conforme o tipo de publicação. Exemplos:

BARROS. Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

DALLARI, Dalmo de Abreu. **Elementos de teoria geral do Estado:** o poder dos juízes. São Paulo: Saraiva, 1989.

q) **Referência de imagem em movimento (filmes, fitas de vídeo, dvd, etc.):** TÍTULO. Subtítulo (se houver). Créditos (diretor, produtor, coordenador, realizador, roteirista, etc.). Elenco relevante. Local: Produtora, data. Especificação do suporte em unidades físicas (duração), outras informações relevantes (sistema de reprodução, indicadores de som e cor, etc.), se necessário. Exemplos:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Isabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. DVD (117 min), widescreen, color. Produzido por Warner Vídeo Home. Baseado na novela "Do androids dream of electric sheep?" de Phillip K. Dick.

r) **Referência de documento iconográfico (obras de arte, fotografias, desenhos técnicos, diapositivos, material estereográfico, transparência, cartaz, etc.):** AUTOR. Título (se não houver, acrescentar entre colchetes, a expressão Sem título), data. Dados da publicação quando impressos. Especificação do suporte. Indicação de cor, dimensões. Outras informações relevantes, se necessário. Endereço eletrônico. Exemplos:

KOBAYASHI, k. **Doença dos xavantes**. 1980. fotografia, color., 16 cm x 56 cm. VASO. TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: <colocar endereço eletrônico>. Acesso em: 28 out. 1999.

FRAIPONT, E Amílcar II. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-cola. O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 cm x 20 cm.

ESTAÇÃO da Cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. fotografia, p&b. In: LOPES, Eduardo Luiz Veiga. **Memória fotográfica de Araraquara**. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

Conforme a ABNT, trata-se de um “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho” (NBR 14724, 2011, p.2).

Os apêndices devem ser identificados por meio de letras maiúsculas consecutivas, travessão e seus respectivos títulos. Por exemplo:

APÊNDICE A – Roteiro de Entrevista

APÊNDICE B – Modelo de Questionário.

Quando esgotas as letras do alfabeto, utiliza-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices.

7 ANEXO

É um elemento opcional. Trata-se de um “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.” (NBR 14724, 2002, p. 2).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO IX

SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1. DADOS DO ALUNO

Nome: _____	Data Nascimento _____		
Endereço: _____	nº: _____		
Bairro: _____	CEP: _____	Cidade: _____	UF: _____
Fone: () _____	Celular: () _____		
Curso: _____	Turma: _____	Ano de Ingresso: _____	

2. DADOS DA EMPRESA

Nome: _____			
CNPJ: _____	Inscrição Estadual: _____		
Endereço: _____	nº: _____		
Bairro: _____	CEP: _____	Cidade: _____	UF: _____
Fone: () _____	Fax: () _____	Celular: () _____	
Nome do responsável: _____			

3. DADOS DO ESTÁGIO

Já manteve contato com a Empresa? () SIM	() NÃO
Total de horas de estágio: _____ horas	
Início do Estágio: ____/____/____	Término do Estágio: ____/____/____
Carga horária diária: ____ as ____ horas	Carga horária semanal: _____ horas
Área de atuação: _____	
Estágio Remunerado? () SIM	() NÃO

4. CAMPO RESERVADO A COE

() Estágio Confirmado	() Aguardando resposta da Empresa
---------------------------	---------------------------------------



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO X

ACORDO DE CONVÊNIO N.º XX /20XX/PROEX/IFMT

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT A **XX REFERENTE AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO, NOS TERMOS DA LEI N.º 11.788 DE 25/09/2008, DECRETO N.º 87.497, DE 18/08/1982 E INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 05, DE 25/04/97 E ART 82, DA LDB N.º 9.394/96.**

Pelo presente instrumento de Acordo de Cooperação, o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – IFMT, Instituição Federal de Ensino vinculada ao Ministério de Educação, inscrita no CNPJ/MF sob o número 10.784.782/0008-27, com sede à Estrada de acesso a BR 158, Radial José Maurício Zampa, S/Nº- Bairro Industrial - CEP: 78.600-000, na cidade de Barra do Garças, Mato Grosso, neste ato, representado pelo Diretor “Pró Tempore” do IFMT, Professor JOSDYR VILHAGRA, nomeado pela Portaria Nº 56 de 14 de maio de 2009, portador do CPF nº 825.904.438-20 e RG nº 7805045 SSP/SP, doravante denominado simplesmente IFMT e a **XX**, inscrita no CNPJ sob o Nº **XXX**, estabelecido na cidade de Barra do Garças - MT, na Rua xxx nº xx, CEP: 78600-000, Bairro xxx, aqui representado pela Senhora, **XXXX**, Brasileira, RG **XXX**, CPF Nº **XXXXX**, residente e domiciliado na Cidade de **XXXX**, exercendo o Cargo de **XXX**, para o desenvolvimento de atividades de Pesquisa e Extensão, no âmbito



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

**das competências destas Instituições Federais de Pesquisa e Extensão,
de interesse de ambas:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Acordo de Cooperação tem por objeto proporcionar, aos alunos regularmente matriculados no **IFMT**, oportunidades de realização de ESTÁGIO, sem vínculo empregatício, na **XXXX**, bem como a realização de Pesquisas aplicadas, nas áreas de competência das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES DO IFMT

AO IFMT compete:

- a) Promover a divulgação das oportunidades de estágio oferecidas pela **XXXX**;
- b) Acompanhar e controlar o desenvolvimento das atividades e avaliar os resultados do estágio supervisionado através de profissional capacitado na área de formação do Estagiário;
- c) Informar a **XXXX** do término do curso, abandono ou trancamento de matrícula pelo Estagiário.
- d) Elaborar “Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado” com o estagiário.
- e) Elaborar, em conjunto com a **XXXXX**, planos de trabalho e Projetos de Pesquisa em áreas de interesse das partes;
- f) Disponibilizar, dentro do que lhe confere a lei, espaço físico e materiais e recursos humanos necessários para a realização de pesquisas aplicadas e demais atividades objeto desse convênio;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DA XXXX

A XXX compete:

- IV. Selecionar os candidatos, conforme os requisitos necessários à função a ser desempenhada e de acordo com as suas atividades curriculares;
- V. Designar um Supervisor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar, supervisionar e acompanhar as atividades do estagiário;
- c) Acompanhar o desenvolvimento das atividades, avaliar os resultados do estágio, supervisionar e encaminhar relatório final de avaliação do estágio às Instituição de Ensino;
- d) Propiciar aos Estagiários, condições de vivenciar o aprendizado e adquirir experiências práticas, mediante participação em situações reais de trabalho;
- e) Efetuar o controle de assiduidade e pontualidade dos Estagiários, bem como o cumprimento da carga horária pré-estabelecida e determinada no **Termo de compromisso de Estágio**, firmado entre as partes e o Estagiário;

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Acordo de Cooperação terá vigência de 5 anos no período de **01/01/2015 à 01/01/2020**, podendo ser prorrogado por mais um período igual, desde que nenhuma das partes manifeste o desejo de rescindí-lo. Em caso de rescisão, a parte proponente deverá comunicar a outra com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único: O encerramento antecipado deste Acordo de Cooperação não causará prejuízos aos estagiários que estão com os seus contratos em vigência.

CLÁUSULA QUINTA: DA PROPRIEDADE DOS RESULTADOS

Os resultados obtidos na realização do objeto do presente convênio estão definidos no Código de Propriedade Industrial vigente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal de Barra do Garças, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Acordo de Cooperação.

E, por estarem as partes ajustadas, firmam o presente Acordo de Cooperação em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Barra do Garças - MT, ____ de _____ de 20XX.

Assinaturas

Responsável pela Empresa

Diretor IFMT – Barra do Garças



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO XI

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

TERMO DE COMPROMISSO DE
ESTAGIO CURRICULAR
SUPERVISIONADO.
INSTRUMENTO JURÍDICO DE
QUE TRATA A LEI Nº11.788/08

TCE Nº __/20__

DADOS SINTÉTICOS

ESTAGIÁRIO (A): _____

VIGÊNCIA DO ESTÁGIO: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA

CURSO: _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

SUPERVISOR DO ESTAGIO: _____

ORIENTADOR DO ESTÁGIO: _____

Ao xx dia do mês de xx de 20xx, na cidade de Barra do Garças - Mato Grosso, as partes a seguir nomeadas celebram entre si, o **Termo de Compromisso de Estágio sem vínculo empregatício, conforme Lei nº11.788/08 e Decreto n.º 87.497/82**, neste ato representado pela:

EMPRESA CONCEDENTE DE ESTÁGIO:

RAZÃO SOCIAL: _____

REGISTRO NO CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

CEP: _____

TELEFONE: (00) 0000-0000



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

ÓRGÃO CONCEDENTE: **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

REGISTRO NO CNPJ: **10.784.782/0008-27**

INSCRIÇÃO ESTADUAL: **ISENTO**

ENDEREÇO: **Est. de acesso a BR 158, Radial José Maurício Zampa, S/Nº- Bairro Industrial - CEP: 78.600-000**

TELEFONE: **(66) 3402 - 0100**

RESPONSÁVEL: **TIAGO DO CARMO NOGUEIRA - COORDENADOR DE ESTÁGIO E EGRESSOS**

ESTAGIÁRIO(A):

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

CURSO: _____ PERÍODO: _____

EMAIL: _____ TELEFONE: _____

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

Este Termo de Compromisso de Estágio será celebrado entre a _____ e o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO CAMPUS BARRA DO GARÇAS** e a estudante _____, onde se definiram as condições de realização do presente estágio.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA _____ (CONCEDENTE DE ESTÁGIO)

- Proporcionar ao estagiário (a), atividades de aprendizagem social, cultural e profissional compatíveis com o contexto da profissão ao qual seu curso se refere;
- Instruir o estagiário (a) quanto às normas de funcionamento da Unidade Concedente de Estágio;
- Comunicar à Instituição de Ensino a interrupção ou as eventuais modificações que ocorrerem no referido Termo de Compromisso.
- Nomear supervisor de estágio, conforme a Lei nº 11.788/2008, garantindo pleno acompanhamento ao estagiário (a).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

- Pagar bolsa auxílio, nos casos pontuais e específicos em que se aplica e confere a Portaria 313 do MP.
- Conceder auxílio Transporte ao estagiário.
- Informar a Instituição de Ensino quaisquer casos de rescisão antecipada de estágio, com clara exposição de motivos para esta decisão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

- Elaborar, com o apoio do Orientador de estágio, o PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO, e apresentá-lo ao Supervisor antes do início das atividades de estágio.
- Cumprir com empenho e interesse, a programação estabelecida para seu Estágio;
- Observar e obedecer às normas internas da Unidade Concedente de Estágio;
- Responder pelas perdas e danos consequente da inobservância das normas internas da Unidade Concedente de Estágio ou das constantes no presente Termo de Compromisso;
- Não divulgar quaisquer informações, dados ou trabalhos reservados ou confidenciais que tiver conhecimento em decorrência do Estágio;
- Atender pontualmente o preenchimento de fichas de avaliação de desempenho e elaborar relatórios de estágio e demais documentos de acompanhamento solicitados pela concedente.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

- Comunicar por escrito a Unidade Concedente de estágio, eventual interrupção ou desligamento do aluno do curso ou da escola.
- Acompanhar, auxiliar a elaboração e aprovar o PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO, contendo condições e requisitos suficientes às exigências legais de adequação a etapa e a modalidade de ensino, prevista no Plano de Curso.
- Indicar ORIENTADOR de estágio, para o amplo acompanhamento do estagiário em todas as etapas de desenvolvimento de estágio, até a elaboração e encaminhamento do relatório de estágio, nos termos da lei 11.788/08.
- Comunicar por escrito à Concedente de estágio o desligamento ou o trancamento de matrícula ou a conclusão de curso do estagiário.
- Reconhecer e aprovar o estágio de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DO HORÁRIO E VIGÊNCIA

- Ficam compromissadas as partes as seguintes condições para realização do Estágio:
- Este Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de **X (X) ano ou mês**, podendo ser interrompido a qualquer tempo, mediante comunicação escrita com 05 (cinco) dias úteis de antecedência;
- Este Termo de Compromisso de Estágio poderá ser PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO, mediante apresentação de documento formal pelas partes interessadas e TERMO ADITIVO.
- O estágio terá horário de **X (XX) horas diárias**, em 5 (cinco) dias por semana, desenvolvidas no horário das **xx às xx**, que poderá ser variável conforme interesse das partes.
- Nos períodos de férias, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário (a) e a Unidade Concedente de Estágio e com prévio conhecimento da Instituição de Ensino;
- As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário (a), em caráter subsidiário e complementar, serão compatíveis com o contexto do curso como forma de aprimoramento profissional.
- Durante a realização do estágio, o estagiário (a) receberá uma Bolsa - Auxílio mensal no valor de **R\$ xx,00 (xx reais)**, e o valor de **R\$ xx,00 (xx reais)** referente ao auxílio transporte. (optativo)

CLÁUSULA SEXTA - DO SEGURO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

Na vigência do Presente Termo de Compromisso, a estagiária estará incluída na cobertura do Seguro Contra Acidentes Pessoais proporcionada pela Apólice nº. 90500006501 da Empresa Real Seguros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Constituem motivos para interrupção automática da vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio - TCE:

- A conclusão ou abandono do curso e o trancamento da matrícula;
- O não cumprimento do convencionado no presente Termo de Compromisso de Estágio;
- A desistência do estágio ou rescisão do presente Termo e nestes casos o mesmo deve ser comunicado por escrito a outra parte e dado ciência a Instituição de Ensino.

E por estarem de comum acordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Compromisso de estágio - TCE, as partes assinam-no em 3 (três) vias de igual teor.

UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

ESTAGIÁRIA

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS
INSTITUIÇÃO DE ENSINO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

**ANEXO XII
CARTA DE ACEITE**

Eu,,
venho, através desta, declarar que aceito acompanhar e orientar o (a) aluno
(a),
do curso de,
durante a realização do seu estágio curricular supervisionado e na elaboração
do seu Trabalho de Conclusão de Curso.

Pelo presente, declaro conhecer as normas gerais referente à orientação dos
estágios supervisionados constantes no Regimento Interno desta instituição de
ensino, conforme art. 195.

Barra do Garças – MT, _____ de _____ de 20__.

**ASSINATURA DO ORIENTADOR
IFMT CAMPUS BARRA DO GARÇAS**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO XIII

CARTA DE ENCAMINHAMENTO DE ESTÁGIO Nº xx /20xx

Barra do Garças,

Empresa: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CNPJ: 10.784.782/0008- 27

Endereço: Estrada de acesso a BR 158, Radial José Maurício Zampa, S/Nº- Bairro Industrial
CEP: 78.600-000

Representada por: Tiago do Carmo Nogueira – Coordenador de Estágio e Egressos

Responsável pelo Estágio: _____

Candidato aluno (a): _____

Matrícula: _____ telefone: (66) 0000-0000

E-mail: _____

Curso: _____

Encaminhamos o(a) candidato(a) acima para entrevista para vaga de ESTÁGIO ofertada por essa empresa.

Atenciosamente,

Coordenadora do Curso

.....corte aqui.....

CARTA RESPOSTA DE ENCAMINHAMENTO DE ESTÁGIO Nº 06 /2014

Barra do Garças,

Empresa Concedente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Telefone _____

Candidato aluno(a): _____

Matrícula: _____ RG _____ Data Exp. ____/____/____

Endereço: _____

Telefone para contato: _____

Curso: _____

Data de aprovação na empresa: _____ / _____ / _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

() vaga preenchida () vaga cancelada () aprovado (a)
() proposta não aceita pelo candidato(a) () aguardando resposta da empresa

Data de início das atividades de estágio: _____/_____/_____

Fim _____/_____/_____

Horário: das _____ às _____

Valor da Bolsa-auxílio: _____ + _____ vale transporte: _____

Setor onde vai desenvolver as atividades: _____

Carimbo e assinatura

Supervisor: _____

Cargo: _____ Setor: _____

Telefone: _____ e-mail: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO XIV

PLANO DE ESTÁGIO

INÍCIO DO ESTÁGIO - _____

PREVISÃO TÉRMINO DO ESTÁGIO - _____

DADOS DO (A) ESTAGIÁRIO (A)

NOME: _____

CPF: _____

TELEFONE: _____

CIDADE: _____

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO - CAMPUS BARRA DO GARÇAS

TELEFONE: **(66) 3402 0100**

CURSO: _____

MATRÍCULA: _____

ORIENTADOR: _____

COORDENADOR DE CURSO: _____



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

ANEXO XV

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO

Nome do (a) Estagiário (a): _____

Curso: _____ Total de horas de estágio: _____

Professor Orientador: _____

Nome do profissional responsável na unidade concedente (Supervisor de Estágio) _____

Nome da Unidade Concedente/Empresa: _____

Atividade	DATA Dia/ Mês/ Ano	Horas de Estágio	Período			Atividade Desenvolvida	Assinatura do Supervisor
			M	V	N		
1ª	/ /						
2ª	/ /						
3ª	/ /						
4ª	/ /						
5ª	/ /						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

6ª	/ /						
7ª	/ /						
8ª	/ /						
9ª	/ /						
10ª	/ /						
11ª	/ /						
12ª	/ /						
13ª	/ /						
14ª	/ /						
15ª	/ /						
16ª	/ /						
17ª	/ /						
18ª	/ /						

Supervisor de Estágio

Prof. Orientador

Estagiário



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

ANEXO XVI

FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

AUTOAVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO	
NOME DO ESTAGIÁRIO (A): _____	
CURSO: _____	
ORIENTADOR: _____	
SUPERVISOR: _____	
PERÍODO AVALIADO: _____	

CRITÉRIOS	INS S U F I C I E N T E	R E G U L A R	B O M	M U I T O B O M	E X C E L E N T E
01. ASPÉCTOS MOTIVACIONAIS					
1.1. INTERESSE PELO ESTÁGIO					
1.2. PROATIVIDADE/CURIOSIDADE/INICIATIVA					
1.3. DEDICAÇÃO/EMPENHO					
02. ASPÉCTOS TÉCNICOS – PROFISSIONAIS					
2.1. CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS					
2.2. QUALIDADE NA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS ATRIBUÍDOS					
2.3. APLICAÇÃO E APRIMORAMENTO DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS					
2.4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DURANTE O ESTÁGIO					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

ANEXO XVII

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR

NOME DO ESTAGIÁRIO (A): _____

CURSO: _____

ORIENTADOR: _____

SUPERVISOR: _____

PERÍODO AVALIADO: _____

CRITÉRIOS	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
01. ASPÉCTOS MOTIVACIONAIS					
1.1. INTERESSE PELO ESTÁGIO					
1.2. PROATIVIDADE/CURIOSIDADE/INICIATIVA					
1.3. DEDICAÇÃO/EMPENHO					
02. ASPÉCTOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS					
2.1. CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS					
2.2. QUALIDADE NA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS ATRIBUÍDOS					
2.3. APLICAÇÃO E APRIMORAMENTO DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS					
2.4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DURANTE O ESTÁGIO					



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

03. RELAÇÕES INTERPESSOAIS					
3.1. <i>RELACIONAMENTO NA EMPRESA</i>					
3.2. <i>COMUNICAÇÃO COM O SUPERVISOR DE ESTÁGIO (IFMT)</i>					
3.3. <i>COMUNICAÇÃO COM O ORIENTADOR DE ESTÁGIO (INSTITUIÇÃO DE ENSINO)</i>					

SUGESTÕES E/OU CRÍTICAS <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

NOTA DO ESTÁGIO	
<i>AVALIE O DESEMPENHO DO ESTÁGIÁRIO ATRIBUÍDO UMA NOTA DE 0,0 A 10,0.</i>	

LOCAL E DATA

ESTAGIÁRIO (A)

SUPERVISOR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS
ANEXO XVIII

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO

Curso	
Orientando	
Prof. Orientador	

N1 - Avaliação do relatório de estágio pelo orientador.

CRITÉRIOS	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM	EXCELENTE
01. ASPÉCTOS MOTIVACIONAIS					
1.1. INTERESSE PELO ESTÁGIO					
1.2. PROATIVIDADE/CURIOSIDADE/INICIATIVA					
1.3. DEDICAÇÃO/EMPENHO					
02. ASPÉCTOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS					
2.1. CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS					
2.2. QUALIDADE NA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS ATRIBUÍDOS					
2.3. APLICAÇÃO E APRIMORAMENTO DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS					
2.4. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DURANTE O ESTÁGIO					

Nota do orientador (0,0 a 10,0) : _____

N2 – Avaliação do desempenho do estagiário pelo supervisor: _____

Média final: _____

LOCAL E DATA

ESTAGIÁRIO (A)

ORIENTADOR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

ANEXO XIX

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TCC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSOS - TCC DOS CURSOS OFERTADOS PELO *Campus* BARRA
DO GARÇAS.**

BARRA DO GARÇAS – MT.
2015



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	10
2.	ESTRUTURA DO TCC E/OU RELATÓRIO DE ESTÁGIO	11
2.1.	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	12
2.1.1.	CAPA	12
2.1.2.	FOLHA DE ROSTO	13
2.1.3.	FOLHA DE ASSINATURAS	14
2.1.4.	FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO	15
2.1.5.	DEDICATÓRIA	16
2.1.6.	AGRADECIMENTOS	17
2.1.7.	Epígrafe	18
2.1.8.	LISTA DE FIGURAS	19
2.1.9.	LISTA DE TABELAS	20
2.1.10.	LISTA DE ABREVIATURAS	21
2.1.11.	SUMÁRIO	22
2.2.	ELEMENTOS TEXTUAIS	23
2.2.1.	INTRODUÇÃO	24
2.2.2.	DESENVOLVIMENTO	25
2.2.3.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	26
2.3.	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	26
2.3.1.	REFERÊNCIAS	26
1)	Livros:	27
2)	Capítulo de livros:	27
3)	Livro online:	27
4)	Periódicos (Artigos):	28
5)	Periódico online:	28
6)	Trabalhos de Congressos, Simpósios, Encontros e outros:	29



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL	
MEC-SETEC	
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO	
<i>Campus BARRA DO GARÇAS</i>	
7) Trabalhos de Congressos, Simpósios, Encontros e outros online:	29
8) Dissertações e Teses:.....	29
9) Dissertações e Teses <i>online</i>	30
10) Relatórios:.....	31
11) Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico	31
12) Bases de dados.....	31
13) Acesso à lista de discussão	31
14) Acesso a website comercial e institucional	32
15) Acesso a CD-ROM	32
16) Imagem de satélite	32
2.3.2. ANEXOS	33
2.3.3. APRESENTAÇÃO GRÁFICA GERAL	33
2.3.4. FORMATO E IMPRESSÃO	33
2.3.5. MARGENS	33
2.3.6. FONTE	34
2.3.7. ESPAÇAMENTO ENTRELINHAS	34
2.3.8. ALINHAMENTO	34
2.3.9. PAGINAÇÃO	35
2.3.10. NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES	35
2.3.11. CITAÇÕES	36
2.3.12. NOTAS DE RODAPÉ.....	37
REFERÊNCIAS.....	38



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

INTRODUÇÃO

Ao longo da realização dos cursos técnicos e tecnológicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Mato Grosso – *Campus* Barra do Garças, os alunos apresentam relatórios de atividades e, no último semestre, é exigida a apresentação de um TCC e/ou relatório de estágio de acordo com o PPC de cada curso. O presente trabalho pretende orientar sobre as características peculiares de normatização para a elaboração de TCC e relatórios de Estágio Curricular Supervisionado, abrangendo seus elementos gráficos, estrutura e organização.

Para tanto, buscou-se elaborar um pequeno manual prático, conforme as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e demais bibliografias, contendo exemplos e explicações, a fim de dar suporte aos estagiários e unificar procedimentos quanto à redação e organização de relatórios de estágio na instituição. Assim, espera-se estar contribuindo para a melhoria e aperfeiçoamento de trabalhos relacionados à conclusão dos cursos técnicos e tecnológicos do *Campus* Barra do Garças.



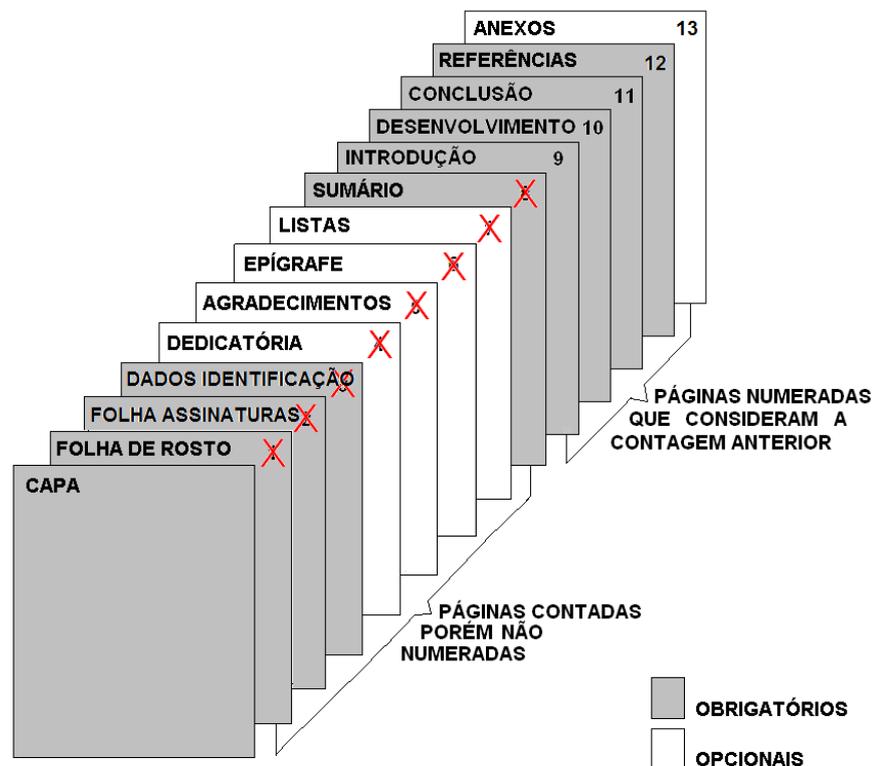
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

ESTRUTURA DO TCC

O TCC e/ou relatório de estágio é a exposição escrita na qual se descrevem fatos verificados mediante pesquisas ou se relatam atividades, execução de serviços ou de experiências. É, geralmente, acompanhado de documentos ilustrativos, tais como: tabelas, fotografias, gráficos, dados estatísticos entre outros.

Os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais que compõem a estrutura do relatório seguem a ordem conforme a sequência abaixo:

Figura 1. Estrutura dos Trabalhos de Conclusão de Cursos Técnicos e Tecnológicos.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Considera-se pré-textuais os elementos que antecedem o texto: capa, folha de rosto, termo de aprovação, as páginas preliminares e o sumário, que são apresentados a seguir.

- Capa (obrigatório)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Folha de Assinaturas (obrigatório)
- Dados de Identificação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de tabelas (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Sumário (obrigatório)

CAPA

Identificação da instituição de ensino;

Identificação do curso;

Nome do aluno;

Expressão: Relatório de Atividades de Estágio;

Local;

Ano.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

Figura 2. Capa.

FOLHA DE ROSTO

Nome do autor;

Expressão: Relatório de Atividades de Estágio;

Natureza: objetivo do trabalho, identificação do curso que está concluindo, nome da instituição a qual o aluno é vinculado;

Nome do orientador: precedido da palavra “Orientador”;

Nome do co-orientador (se houver): precedido da palavra “Co-orientador”;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

Local e Ano.

O diagrama mostra a estrutura de uma folha de rosto com as seguintes especificações:

- Dimensões:**
 - 3,0 cm (largura da margem superior)
 - 3,0 cm (largura da margem esquerda)
 - 2,0 cm (largura da margem direita)
 - 2,0 cm (largura da margem inferior)
 - 8,0 cm (largura da caixa de texto principal)
- Conteúdo:**
 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE MATO GROSSO - CAMPUS BARRA DO GARÇAS
 - NOME DO ALUNO
 - Fonte: Arial nº 12
 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO
 - Fonte: Arial nº 11
 - Trabalho apresentado como requisito para obtenção do Título de Técnico em _____ ou Tecnólogo em _____ do curso _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Barra do Garças.
 - Fonte: Arial nº 12
 - Orientador(a):
 - NOME DA CIDADE ONDE ESTÁ SITUADO O CAMPUS
ANO

Figura 3. Folha de rosto.

FOLHA DE ASSINATURAS

Folha em que o orientador e o estagiário cientificam-se do teor do relatório de estágio supervisionado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

3,0 cm

3,0 cm

2,0 cm

2,0 cm

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DE MATO GROSSO - CAMPUS BARRA DO GARÇAS

O Orientador, Prof. Sicrano de Tal, e o Estagiário, João da Silva,
abaixo assinados, cientificam-se do teor do Relatório de Atividades
de Estágio, do Curso Técnico _____

RELATÓRIO DE ATIVIDADES
DE ESTÁGIO

elaborado por
João da Silva

como requisito parcial para obtenção do título de
Técnico _____

Sicrano de Tal
(Orientador)

João da Silva
(Estagiário)

NOME DA CIDADE ONDE ESTÁ SITUADO O CAMPUS
ANO

Fonte: Arial nº 12

Fonte: Arial nº 12

Figura 4. Folha de assinaturas.

FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO

É a folha onde consta os dados do estagiário, da empresa e do próprio estágio para informação de todos envolvidos no processo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

O diagrama mostra um formulário de identificação com o título "DADOS DE IDENTIFICAÇÃO" centralizado no topo. O formulário é delimitado por uma linha tracejada e possui dimensões especificadas: 3,0 cm de largura total e 3,0 cm de altura total. O conteúdo é organizado em seções numeradas:

- 1 Estagiário
 - 1.1 Nome:
 - 1.2 Curso:
 - 1.3 Turma:
 - 1.4 Endereço:
 - 1.5 Município e estado:
 - 1.6 CEP:
 - 1.7 Telefone (s):
 - 1.8 E-mail:
- 2 Empresa
 - 2.1 Nome:
 - 2.2 Endereço:
 - 2.3 Município e estado:
 - 2.4 CEP:
 - 2.5 Caixa Postal:
 - 2.6 Fone:
 - 2.7 Fax:
 - 2.8 E-mail:
- 3 Estágio
 - 3.1 Área de realização:
 - 3.2 Coordenador do Curso:
 - 3.3 Professor Orientador
 - 3.4 Supervisor de Estágio na empresa:
 - 3.5 Carga horária total:
 - 3.6 Data de início e término:

Dois caixas de texto destacadas indicam as fontes e alinhamentos:

- Uma caixa no topo centralizado indica: "Fonte: Arial n° 12", "Alinhamento Centralizado".
- Uma caixa na base centralizada indica: "Fonte: Arial n° 12", "Alinhamento Justificado".

Dimensões adicionais: 2,0 cm de largura para o conteúdo principal e 2,0 cm de altura para a base.

Figura 5. Dados de Identificação.

DEDICATÓRIA

Trata-se de um pequeno texto, onde a pessoa que está apresentando o trabalho pode prestar sua homenagem a alguém ou até mesmo dedicar seu trabalho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

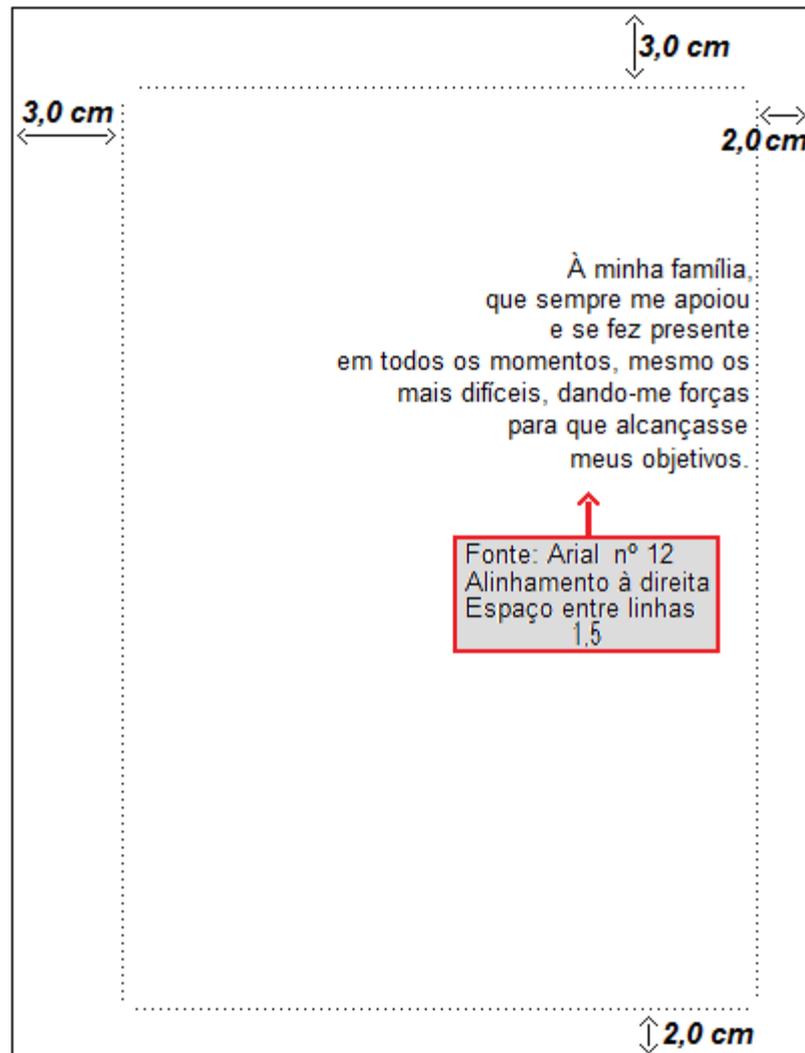


Figura 6. Dedicatória.

AGRADECIMENTOS

É um elemento opcional, livre, dirigida aquelas pessoas que colaboram de forma expressiva e/ou relevante na elaboração do trabalho. Os agradecimentos devem ser curtos, sinceros, precisos, explicativos e hierárquicos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

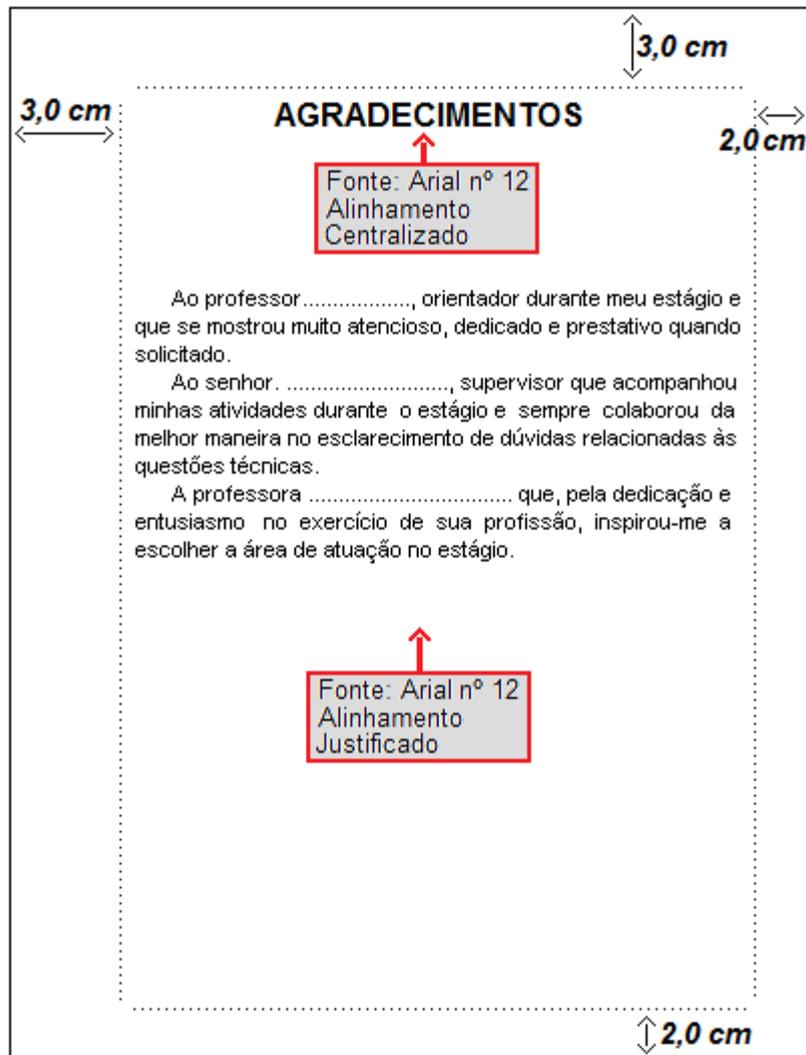


Figura 7. Agradecimentos.

Epígrafe

É um elemento opcional, no qual o autor apresenta uma citação, título ou frase curta, seguida da indicação de autoria que, coloca no início de uma obra, serve como tema ou assunto para resumir ou introduzir a obra.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

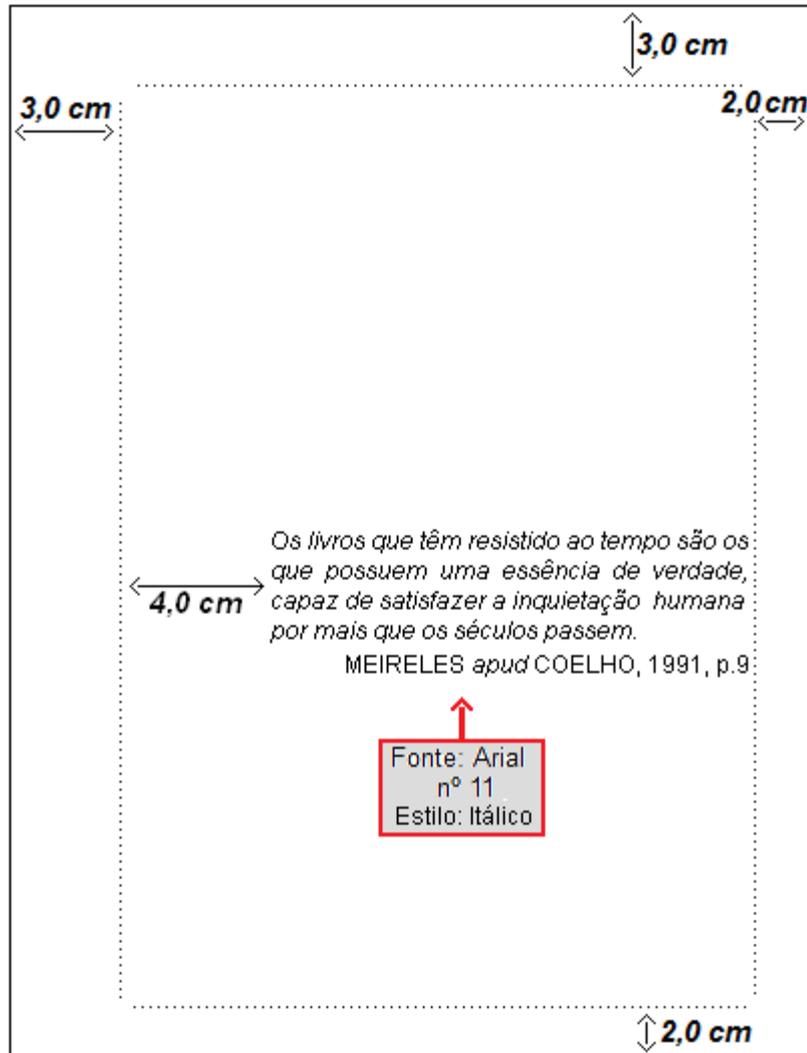


Figura 8. Epígrafe.

LISTA DE FIGURAS

Página que contém a relação das figuras, gráficos, fotos, etc. apresentados no texto. Devem ser explicitados o número da figura, a legenda e a página em que a figura aparece.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

LISTA DE FIGURAS	
Fonte: Arial nº 12 Alinhamento Centralizado	
Figura 1. Monitor.....	01
Figura 2. Mouse.....	03
Figura 3. Teclado.....	04
Figura 4. Gabinete.....	05
Figura 5. Impressora.....	06
Figura 6. Scanner.....	07

Figura 9. Lista de Figuras.

LISTA DE TABELAS

Expressa a relação de tabelas apresentadas no texto; deve-se constar número, legenda e página.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

LISTA DE TABELAS	
Fonte: Arial nº 12 Alinhamento Centralizado	
Tabela 1. Índice mortalidade em terneiros 1º ano.....	11
Tabela 2. Tabela de vacinação.....	15
Tabela 3. Cronograma de execução de atividades.....	16
Fonte: Arial nº 12 Alinhamento Justificado	

Figura 10. Lista de Tabelas.

LISTA DE ABREVIATURAS

Contém a relação das abreviaturas e siglas existentes no texto, acompanhadas de seus respectivos significados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

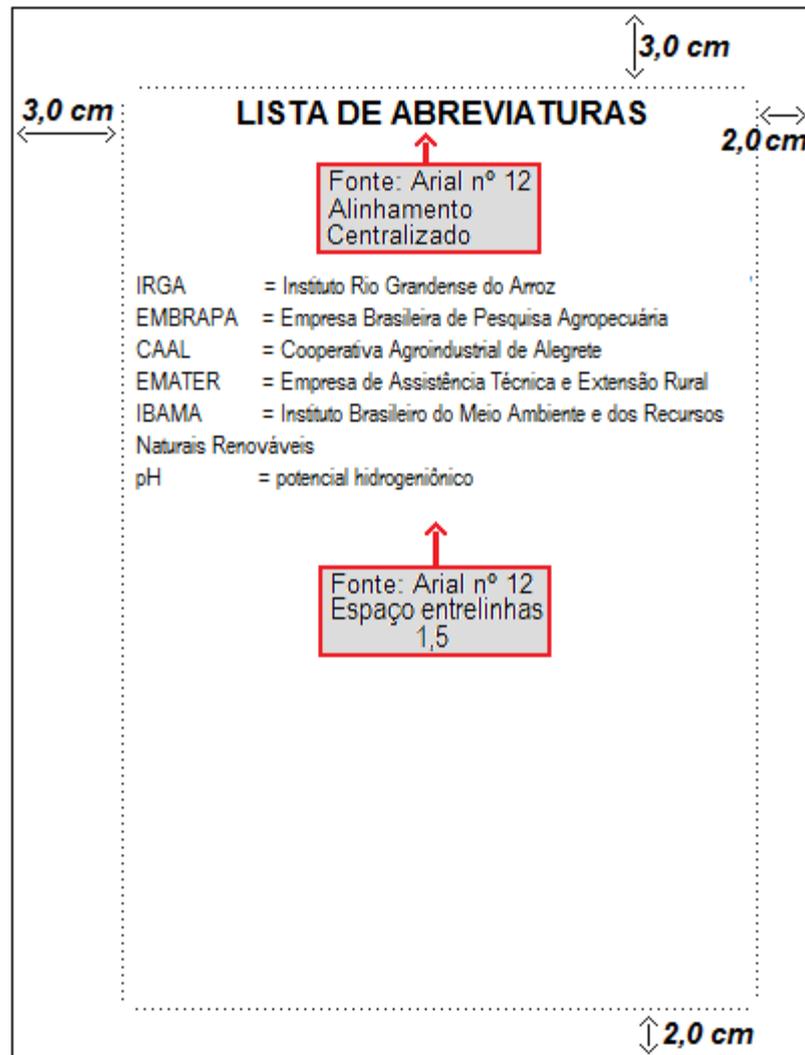


Figura 11. Lista de Abreviaturas.

SUMÁRIO

Consta os títulos e subtítulos que foram utilizados para estruturar o trabalho, iniciando pela “INTRODUÇÃO”, na ordem que os mesmos foram apresentados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

O diagrama mostra um sumário dentro de um retângulo com margens de 3,0 cm no topo e 2,0 cm na base. O título 'SUMÁRIO' está centralizado no topo. Abaixo dele, há duas caixas de texto: a primeira indica 'Fonte: Arial nº 12 Alinhamento Centralizado' e a segunda indica 'Fonte: Arial nº 12 Alinhamento Justificado'. O sumário em si é composto por itens numerados e suas respectivas páginas.

SUMÁRIO	
INTRODUÇÃO.....	2
1 EDITORAÇÃO.....	3
1.1 Editoração Eletrônica.....	3
1.2 Projeto Gráfico.....	4
1.3 Tipologia.....	5
1.4 Diagramação.....	6
1.5 Layout.....	7
2 COMUNICAÇÃO VISUAL.....	8
2.1 Semiótica.....	8
2.2 Imagem visual.....	9
2.3 Interação com a cor.....	10
3 INTERAÇÃO HOMEM X MAQUINA.....	11
3.1 Interface homem x máquina.....	11
3.2 Interface x usuário.....	12
3.3 Interfaces gráficas.....	13
3.4 Objetos de interação.....	14
3.5 Hipertexto.....	15
CONCLUSÃO.....	16
REFERÊNCIAS.....	17

Figura 12. Sumário.

ELEMENTOS TEXTUAIS

A organização do texto divide-se em Introdução, Desenvolvimento e Considerações Finais, subdividindo-se em partes/segções conforme a natureza do trabalho.

Introdução

Desenvolvimento, contendo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

- a) descrição geral do local do estágio (histórico, descrição física, entre outros elementos);
- b) descrição das atividades desenvolvidas (informando o total de horas em cada atividade, detalhando cada fase ou etapa do estágio);
- c) descrição dos processos técnicos ou de outras particularidades técnicas observadas as Considerações Finais.

INTRODUÇÃO

A introdução deve abordar o tema principal do relatório, de forma que o leitor identifique o foco do mesmo, bem como os objetivos aos quais se propõe e a pesquisa na qual se embasou.

O autor deve formular, sempre que possível, hipóteses e suposições, de forma que demonstre sua interação com o assunto abordado e o nível de entendimento que o mesmo detêm, no entanto deve-se ficar atento à limitação do assunto, de forma que não se perca o foco.

É fundamental que esteja presente o embasamento teórico, obtido a partir da leitura de livros que abordem o assunto alvo do trabalho, pesquisas na internet e revistas científicas, dentre outros meios, comprovando que foi realizada uma pesquisa científica.

Na revisão da literatura que é mencionada nesta etapa deve contar com contribuição do autor, demonstrando que foi realizada uma análise crítica sobre o material utilizado como subsídio para o trabalho.

Se necessário algum recurso para que o leitor obtenha uma melhor compreensão e interpretação dos resultados o mesmo deve ser informado nesta etapa.

Outras informações importantes como propostas de soluções, sugestões, aspectos que não puderam ser estudados e resultados que ainda serão confirmados devem também ser citados nesta etapa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

DESENVOLVIMENTO

Esta seção descreve todo o desenvolvimento dos projetos/pesquisa ou estágios e todas as etapas e processos realizados durante a experiência vivenciada na empresa. Inclui-se nesta seção a descrição completa dos métodos empregados como: análises, avaliações, listagens, fórmulas ou gráficos e *check list*. Inclui-se também a descrição de todos os procedimentos adotados e devem ser apresentados na sequência cronológica em que o trabalho foi conduzido.

Inserem-se também, os resultados apresentados durante a vivência na empresa como dados colhidos, pesquisa de campo, perfil, dados de leitura de dados diversos, etc. Podem ser inclusas tabelas, gráficos, desenhos, mapas, esquemas, modelos metodológicos, fotografias e etc.

É possível utilizar um título com tema do relato da vivência (relatório de estágio) em substituição à palavra “Desenvolvimento”.

Uma apresentação dos resultados obtidos de forma lógica deve ser feita nesta seção. O autor deve tentar, se for o caso:

- ❖ Estabelecer relação entre o estudado e as recomendações, comparação com os resultados obtidos com aqueles apresentados na revisão da literatura;
- ❖ Indicar as aplicações teóricas ou práticas dos resultados obtidos, bem como as suas limitações, custos, aplicabilidade e indicações.

Em alguns casos, a discussão pode ser reunida aos resultados, formando uma seção mais abrangente. Entretanto, quando esta forma for adotada, os resultados devem ser discutidos à medida que são apresentados.

O autor deve manifestar seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e seu alcance. Não se permite a inclusão de dados novos nesta seção, pois toda a informação necessária para se entender o estudo realizado já deve ter sido explicitada a esta altura do trabalho. Novos dados só podem ser incluídos na discussão se estiverem diretamente relacionados aos resultados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A conclusão deve responder aos objetivos do trabalho. Deve ser clara e concisa, e referir-se às hipóteses já levantadas e discutidas no decorrer do mesmo. Não é recomendável a inclusão de citação bibliográfica.

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Além do texto, um trabalho deve apresentar uma seção de Referências e, opcionalmente, Anexos.

REFERÊNCIAS

As referências constituem um conjunto de indicações precisas e minuciosas, obtidas do próprio documento, permitindo sua identificação no todo ou em parte (ABNT NBR6023, 2002).

O título correto é Referências, pois as obras consultadas sejam elas de acervo bibliográfico, fotográfico ou vídeo gráfico, revelam os estudos em que se apoiou a pesquisa e são, portanto, seus alicerces. O leitor poderá, a partir de uma referenciação bem realizada, aprofundar seus estudos, consultando diretamente as obras que foram analisadas pelo autor. Por esta razão, o trabalho acadêmico tem também o objetivo de divulgação de outros estudos. Deve, portanto, listar todas as fontes consultadas e que foram realmente utilizadas para o desenvolvimento do trabalho.

Deve-se dar ao item Referências a mesma importância dada aos outros, uma vez que é por seu intermédio que o pesquisador irá:

- Apresentar o que há de mais importante sobre o assunto estudado, localizando a sua pesquisa dentro da evolução histórica do tema;
- Registrar a literatura pertinente ao assunto, devidamente compilada e analisada;
- Dar apoio a uma diferença de opiniões ou resultados.

A confiança e credibilidade no conteúdo de um trabalho diminuem quando uma citação da lista de referências não existe ou os dados não coincidem.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

Não confunda referências com bibliografia. Bibliografia consiste em uma lista de obras consultadas, mas que não tiveram menção explícita no texto.

Nesta seção, deve-se incluir a relação de referências das publicações citadas no texto.

Recomenda-se:

- ✓ O arranjo alfabético e alinhamento da margem direita justificado;
- ✓ Destacar, em itálico, o título de monografias (livros), dissertações, e periódicos científicos e outros suportes.

1) Livros:

AUTOR. *Título*. Edição. Local: Editor, ano. Páginas/volumes. Série (se houver).

TKOTZ, V. *Criptografia: segredos embalados para viagem*. São Paulo: Novatec, 2005. 355p.

2) Capítulo de livros:

AUTOR do capítulo. Título do capítulo. In: AUTOR DA OBRA. *Título da obra*. Edição. Local: Editor, ano. Páginas/volumes. Série (se houver).

MUELLER, S. P. M. O periódico científico. In: CAMPELLO, B. S.; CENDÒN, B. V.;

KREMER, J. M. (Org.). *Fontes de informação para pesquisadores e profissionais*. Belo Horizonte: UFMG, 2000. p.75-76.

3) Livro online:

Inclui os mesmos itens dos indicados em 1 e 2, acrescidos das informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:

Quando a referência for em inglês, recomenda-se que os termos “Disponível em e acesso em” sejam compatíveis com o idioma da referência: Available from: < >. e Cited:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

VERÍSSIMO, R. *Levantar requisitos e mapear processos*. Disponível em: <<http://webinsider.uol.com.br/index.php/2007/11/20/levantamento-de-requisitos-e-mapeamento-de-processos/>>. Acesso em: 3 dez. 2007.

KOHLI, J. P. S.; SEN, A. G. *Pharmaceutical exports*. New Delhi: Pharmaceutical Publishers, 2005. 1320p. Available from: <www.businesshorizons.com/italian/products/default.asp?subject_id=2&language_code=portuguese>. Cited: 26 Sept. 2006.

4) Periódicos (Artigos):

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. *Título da Revista*, local de publicação, volume, número do fascículo, páginas e ano. Nota indicativa do fascículo, quando houver (suplemento, número especial etc.).

CASULLO, M. M.; LIPORACE, M. F. Percepción sobre estilos e inconsistência parentales en adolescentes argentinos. *Estudos de Psicologia*, Campinas, v.25, n.1, p.3-9, 2008.

5) Periódico online:

Inclui os mesmos itens dos indicados em 4, acrescidos das informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:

Quando a referência estiver em inglês, recomenda-se que os termos “Disponível em e acesso em” sejam compatíveis com o idioma da referência: Available from: < >. e Cited:

PEREIRA, M. A. G.; GALVÃO, R.; ZANELLA, M. T. Efeitos da suplementação de potássio via sal de cozinha sobre a pressão arterial e a resistência à insulina em pacientes obesos hipertensos em uso de diuréticos. *Revista de Nutrição*, Campinas, v.18 n.1 p.5-17, jan./fev.2005. Disponível em: <<http://www.scielo.br/rn>>. Acesso em: 18 jan. 2008.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

6) Trabalhos de Congressos, Simpósios, Encontros e outros:

AUTOR. Título do trabalho. In: TÍTULO DO CONGRESSO, número, ano, local. *Anais...*
Local: Quem promoveu o evento, ano. Páginas.

FISCHER, R. M. B. Cinema e TV na formação ético-estética docente. In: REUNIÃO ANUAL DA ANPED, 30., 2007, Caxambu-MG. *Anais...* Rio de Janeiro: ANPED, 2007. v.1. p.1-15.

7) Trabalhos de Congressos, Simpósios, Encontros e outros online:

Inclui os mesmos itens dos indicados em 6, exceto o número de páginas, acrescidos das informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:

Quando a referência for em inglês, recomenda-se que os termos “Disponível em e acesso em” sejam compatíveis com o idioma da referência: Available from: < >. e Cited:

SICHERI, R. Influência da dieta e da amamentação na variação de peso pós-gestacional. In: CONGRESSO MUNDIAL DE SAÚDE PÚBLICA, 11., 2006, Rio de Janeiro. *Palestra...* Rio de Janeiro: Abrasco, 2006. Disponível em: <[http://www.abrasco.org.br/UserFiles/File/ApresentacoesDia%2024/Rosely%0Siqueira %2015-00%20Breast-feedingabeasco.ppt](http://www.abrasco.org.br/UserFiles/File/ApresentacoesDia%2024/Rosely%0Siqueira%2015-00%20Breast-feedingabeasco.ppt)>. Acesso em: 30 out. 2006.

8) Dissertações e Teses:

AUTOR. *Título da tese ou dissertação*. Ano. Folhas. Tese (Doutorado em [preencher a área de conhecimento]) - Instituição, local, ano.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS**

RUSSO, R. C. T. *O imaginário coletivo de estudantes de educação física sobre pessoas com deficiência*. 2008. 134f. Tese (Doutorado em Psicologia) - Programa de Pós-Graduação em Psicologia, Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Campinas, 2008.

CONDE, C. A. R. *Estrada Parque: estratégia de desenvolvimento sustentável, o caso da estrada parque na Serra da Cantareira*. 2008. 210f. Dissertação (Mestrado em Urbanismo) - Programa de Pós-Graduação em Urbanismo, Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Campinas, 2008.

GONÇALVES, L. S. *Psicopedagogia: formação, identidade e atuação profissional*. Monografia de Conclusão de Curso (Especialização) - Programa de Pós-Graduação em Educação, Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Campinas, 2008.

9) Dissertações e Teses *online*

Inclui os mesmos itens dos indicados em 8, acrescidos das informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:

Quando a referência for em inglês, recomenda-se que os termos “Disponível em e acesso em” sejam compatíveis com o idioma da referência: Available from: < >. e Cited:

SVARTMAN, M. C. Grupo de profissionais em uma empresa: uma experiência psicanalítica. Dissertação (Mestrado em Psicologia) - Programa de Pós-Graduação em Psicologia, Pontifícia Universidade Católica de Campinas, Campinas, 2008. Disponível em: <<http://www.bibliotecadigital.puccampinas.edu.br/tdebusca/arquivo.php?codArquivo=427>>. Acesso em: 25 jul. 2008.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

10) Relatórios:

AUTOR. Título do relatório: subtítulo. Local: Editora, ano. Paginação. (Série, número).

CARDOSO, F. A. C. M.; ARANTES, D. S. *Aspectos técnicos e mercadológicos da tecnologia de TV sobre IP (IPTV): relatório técnico de consultoria para a empresa KNBS (Knowledge Networks & Business Solutions)*. São Paulo: FAPESP, jun. 2007. (Projeto PIPE, fase 2). 26

11) Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Manifestação de documento codificado para manipulação (edição, leitura) por computador, com acesso:

Acesso direto: leitura efetuada por equipamentos ligados ao computador (arquivos em disco rígido, CD-ROM, ed. Laser, DVD);

Acesso remoto: redes locais ou externas (banco/bases de dados, catálogos ou livros, *websites*, serviços online tais como: listas de discussão, mensagens eletrônicas, arquivos etc.) (WEITZ, 2002).

12) Bases de dados

THE SOURCE for Java developers. *Sun developer network*. Available from: <<http://java.sun.com/>>. Cited: 20 Mar. 2007.

ORACLE metalink login and registration. *Oracle*. Available from: <http://metalink.oracle.com>. Cited: 10 Oct. 2007.

13) Acesso à lista de discussão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

SOBRENOME(S) DO(S) AUTOR(ES), Pronome(s) (iniciais ou por extenso). *Título, serviço ou produto*, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas online, incluir o endereço eletrônico, apresentado entre sinais <>, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

Nota: para arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo. Ex.: Word for windows 7.0.

ÁCAROS no Estado de São Paulo (Enseius concordis): banco de dados preparado por Carlos H.W. Flechtmann. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISA E TECNOLOGIA “ANDRÉ TOSELLO”. *Base de Dados Tropical*: no ar desde 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/acarosp>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

14) Acesso a website comercial e institucional

ARQUITETURA virtual. Disponível em: <<http://www.arquiteturavirtual.com.br/>>. Acesso em: 25 abr. 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Disponível em: <<http://www.saude.gov.br> >. Acesso em: 25 abr. 2008.

15) Acesso a CD-ROM

CARDOSO, A. L. S. P.; TESSARI, E. N. C.; CASTRO, A. G. M.; KANASHIRO, A. M. I. Pesquisa de *Salmonella* spp., coliformes totais, coliformes fecais e mesófilos em carcaças e produtos derivados de frango. *Arquivos do Instituto Biológico*, São Paulo, v.67, n.1, jan.-jun., 2000. 1 CD-ROM

16) Imagem de satélite



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

ESTADOS UNIDOS. *Nacional Oceanic and Atmospheric Administration*. GOES-08: SE. 13 jul. 1999, 17:45Z. IR04. Itajaí: UNIVALI. Imagem de satélite: 1999071318. GIF: 557 Kb.

ANEXOS

Um anexo ou apêndice é um material complementar ao texto, e deve ser incluído somente quando imprescindível à sua compreensão (textos de lei, tabelas, figuras, formulários ou questionários).

Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e seus respectivos títulos. As páginas devem ser numeradas consecutivamente ao texto.

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução.

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração.

APRESENTAÇÃO GRÁFICA GERAL

Quanto às formas de apresentação gráfica, este manual adota as seguintes recomendações da NBR 14724 (ABNT, 2005):

FORMATO E IMPRESSÃO

Os textos devem apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), impressos em apenas uma das faces da folha, digitados em cor preta (com exceção das ilustrações, que podem ser coloridas).

A impressão de trabalhos acadêmicos deve ser feita em impressoras jato de tinta, laser ou em padrão equivalente.

MARGENS

As folhas devem apresentar as seguintes margens: esquerda: 3 cm; direita: 2 cm; superior: 3 cm; inferior: 2 cm.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

FONTE

Para formatar o trabalho, utilizar as seguintes configurações de fonte:

- a) *Times New Roman* ou *Arial*;
- b) texto: tamanho 12;
- c) legendas de tabelas e ilustrações: tamanho 10;
- d) citações longas (mais de três linhas): tamanho 10;
- e) notas de rodapé: tamanho 10;
- f) títulos das partes e/ou capítulos (seção primária): tamanho 12, negrito, letras maiúsculas;
- g) títulos das seções secundárias, ilustrações e tabelas: tamanho 12, negrito, letras minúsculas, excetuando-se a primeira letra que deve estar em maiúscula;
- h) títulos das seções terciárias e sucessivas: seguem as regras da seção secundária, porém **não** são apresentadas em negrito.

ESPAÇAMENTO ENTRELINHAS

Para formatar o trabalho, observar os seguintes espaçamentos:

- a) texto normal: 1,5;
- b) citações longas, notas de rodapé e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira: espaço simples;
- c) títulos das seções e subseções: devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5;
- d) referências: espaço simples dentro da mesma referência e dois espaços simples entre uma e outra;
- e) ilustrações e tabelas: devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5;
- f) legendas de tabelas e ilustrações com duas linhas ou mais: espaço simples.

ALINHAMENTO

Observar os seguintes alinhamentos:

- a) do texto: justificado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

- b) recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm;
- c) recuo de parágrafo para citação direta com mais de três linhas: 4 cm, partindo da margem esquerda;
- d) títulos das seções e subseções: à esquerda;
- e) títulos sem indicativos numéricos (erratas, resumo, listas, sumário, referências etc.): centralizado;
- f) títulos das partes e/ou capítulos (seção primária): centralizados ou alinhados à esquerda.

PAGINAÇÃO

Todas as folhas do trabalho a partir da folha de rosto devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. As folhas iniciais de capítulos e partes são contadas, mas não numeradas. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar segmento à do texto principal.

NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES

Deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias (partes e capítulos), por serem as principais divisões do texto, deverão iniciar em folha distinta, segundo NBR 14724 (2005).

A NBR 6024 (2003, p. 2), recomenda que a numeração progressiva seja limitada até a seção quinária e que não sejam utilizados ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Os títulos devem ser destacados gradativamente, conforme definido no item 3.3 (alíneas “f” a “h”), no texto e no sumário.

Exemplo:

SEÇÃO PRIMÁRIA 1 2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

Seção secundária

1.1

2.1

Seção terciária

1.1.1

2.1.1

Recomenda-se não subdividir demasiadamente as seções, para que essa fragmentação não comprometa a clareza e a concisão do texto.

O texto de um documento pode ser assim dividido:

- a) Seções primárias – Os títulos de seções primárias (partes e capítulos) são as principais divisões do texto, devem iniciar em folha distinta.
- b) Seções secundárias, terciárias, quaternárias, quinárias – são as divisões do texto de uma seção primária, secundária, terciária etc. respectivamente.

CITAÇÕES

Citação é a “menção, no texto, de uma informação colhida em outra fonte. Pode ser uma transcrição ou paráfrase direta ou indireta de fonte escrita ou oral.” (Loureiro e Campos, apud ABNT, NBR 10520, 1992, p1)

As citações são elementos (partes, frases, parágrafos) retirados dos documentos pesquisados durante a leitura da documentação e que se revelam úteis para dar sustentação ao que se afirma no texto. Severino (1992, p.845) diz que “as citações bibliográficas devem ser: exatas, precisas, e averiguáveis por todos. Através delas é possível identificar e localizar a fonte. Elas podem aparecer no texto ou em notas de rodapé.

Todo trabalho científico, que inclui uma revisão bibliográfica sobre o tema em estudo ou que reproduz uma informação proveniente de canais informais, deve fazer referência às fontes utilizadas. Essas referências podem ser textuais ou livres, e sua apresentação no trabalho deve seguir algumas regras básicas as quais regulamentadas pela ABNT.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

Citações de assuntos ou interpretações rotineiras ou de domínio público, assim como notas de natureza didática (anotações de aula, etc) devem ser evitadas. As referências baseadas em apostilas podem ser usadas, desde que não predominem na lista de referências.

Considerando que o objetivo de qualquer citação é permitir sua comprovação ou aprofundamento no tema pelo leitor, também para as informações relativas aos documentos eletrônicos é necessário citar a fonte – endereço eletrônico -, possibilitando, dessa forma, que qualquer pessoa possa realizar a mesma pesquisa.

NOTAS DE RODAPÉ

Aparecem ao pé das páginas e são utilizadas quando for útil complementar o texto com informações. O conteúdo das notas deve ser limitado ao mínimo necessário para o esclarecimento.

As notas de rodapé têm a função de informar dados que não possam ser incluídos no texto, como: as fontes de origem do documento, complementação de idéias, comentários, esclarecimentos, explanações e traduções.

Deverão ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 3 (três) cm partindo da margem esquerda. No Word, podem ser criadas automaticamente no ícone Inserir/ Notas/ Notas de Rodapé.

As mais utilizadas são as notas explicativas que servem para acrescentar comentários do autor, adicionar informações e justificar informações, etc.

No texto, o número indicativo das notas de rodapé deve situar-se imediatamente após a palavra, expressão, trecho, frase ou parágrafo a que se refere, em posição elevada, antes de vírgula, se for o caso, ou do ponto final da frase.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR6023: informação e documentação: elaboração: referências. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR6024: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003. 3p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR10520: informação e documentação: citação em documentos. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2005. 14p.

MATOSO, Maria Cristina. Orientações para apresentação de trabalhos acadêmicos/Maria Cristina Matoso, Maria Célia de Toledo Dubois. - 2.ed. Rev. Campinas: PUC-Campinas, 2009. 43p.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

ANEXO XIX

<curso>

Relatório de Estágio Supervisionado

Aluno: <Nome Completo>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

Barra do Garças, <mês> / <ano>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

<NOME COMPLETO DO ALUNO>

Relatório de Estágio Supervisionado

Relatório apresentado como conclusão do
Estágio Supervisionado Obrigatório do Curso
Técnico em <curso>.

Professor Orientador: <titulação> <nome do
professor>

Período: <mês> a <mês> de <ano>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

Barra do Garças

<ano>

Aprovado em ____/____/____

<nome do aluno>

<nome do professor orientador>

<nome do supervisor na empresa>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

Identificação da Empresa:

Nome:

Bairro:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Telefone:

url: <http://>

e-mail:

Área na empresa onde foi realizado o estágio: <informar o setor>

Data de início:

Data de término:

Carga Horária Semanal:

Carga Horária Total:

Supervisor de Estágio:

APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Deve conter um texto que apresente a empresa em que o estágio foi realizado, abordando informações sobre um breve histórico da organização, caracterização do segmento de mercado, infraestrutura do local de trabalho e principais atividades realizadas no setor, redigidos de forma resumida até a metade da próxima página.

O texto deve ser digitado obedecendo às regras do modelo de relatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL GOVERNO FEDERAL
MEC-SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Campus BARRA DO GARÇAS

SUMÁRIO

	Pg.
1. INTRODUÇÃO.....	04
2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	
2.1. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)	
2.1.1. O que foi feito	
2.1.2. Por que foi feito	
2.1.3. Como foi feito	
2.1.4. Qual a aprendizagem com a atividade	
2.2. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)	
2.2.1. O que foi feito	
2.2.2. Por que foi feito	
2.2.3. Como foi feito	
2.2.4. Qual a aprendizagem com a atividade	
2.3. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)	
2.3.1. O que foi feito	
2.3.2. Por que foi feito	
2.3.3. Como foi feito	
2.3.4. Qual a aprendizagem com a atividade	
2.4. ATIVIDADE (NOMINAR A ATIVIDADE)	
2.4.1. O que foi feito	
2.4.2. Por que foi feito	
2.4.3. Como foi feito	
2.4.4. Qual a aprendizagem com a atividade	
3. CONCLUSÕES	
REFERÊNCIAS	
APÊNDICES	
ANEXOS	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

INTRODUÇÃO

A introdução é importante para orientar aquele que vai ler o relatório. Deve conter informações de quem fez o relatório, o que contém, como e por que foi feito o estágio. Aborda o assunto de maneira generalizada e breve, **entre uma e duas páginas**. É a primeira página que apresenta numeração impressa e seu número deve ser o total de páginas anteriores, com exceção da capa.

Por tratar-se de relatório (relato pessoal), em todo o relatório é usada a 1ª pessoa do singular explicitando, claramente, o que **você** fez e o que **você** aprendeu. Lembre-se que esse relato será a base da avaliação de seu desempenho no estágio curricular obrigatório supervisionado.

A redação nem é científica, nem é coloquial: é redação técnico-profissional, demonstrando sua vivência profissional, a base do estágio supervisionado no IFMT.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O desenvolvimento tem por objetivo expor, de maneira clara, objetiva e com detalhes fundamentais, as idéias principais das tarefas realizadas no estágio, analisando-as e ressaltando os pormenores mais importantes. Cada atividade desenvolvida no estágio se constituirá de um subtítulo (ver Sumário) no qual o estagiário relatará:

- o que foi feito;
- por que foi feito;
- como foi feito;
- a aprendizagem com essa atividade.

Devem ser indicadas, além das vivências, as referências bibliográficas, *webgráficas*, etc, utilizadas no decorrer de cada uma das atividades desenvolvidas. Não insira nada gratuitamente, porem não deixe de inserir referências que serviram para o desenvolvimento de cada uma das atividades (leis, códigos, manuais, artigos, livros, sites, etc).

Elementos pós-textuais: são elementos que complementam o trabalho e estão localizados após a conclusão do mesmo. São eles:

- a) Referências: elemento obrigatório, elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.
- b) Anexo: Elemento opcional. O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Regras gerais de apresentação:

- a) Citações: As citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.
- b) Abreviaturas e Siglas: Mencionada pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a abreviatura ou a sigla colocada entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- c) Ilustrações: Qualquer que seja o seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas e outros), sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa (de forma breve e clara dispensando consulta ao texto), e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere

d) Tabelas: A identificação da tabela aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa (de forma breve e clara dispensando consulta ao texto), e da fonte. A tabela deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

CONCLUSÕES

A conclusão consiste em uma análise crítica do estágio em termos de contribuição para a formação profissional do estagiário. Devem aparecer, na conclusão, as críticas, positivas ou negativas, devendo ser sempre construtivas.

Finalize com o que foi feito, por que foi feito, como foi feito e a aprendizagem obtida no estágio como um todo. Aqui a reflexão é sobre o estágio no todo, e não em cada uma das atividades, como no desenvolvimento. É a oportunidade que o estagiário tem de dar sua opinião sobre a validade do estágio orientado ou supervisionado, a importância do mesmo para sua vida profissional, se a teoria aprendida no decorrer do curso contribuiu, pesou na realização do estágio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS

REFERÊNCIAS

Relação dos autores e obras consultadas por ocasião no decorrer das atividades desenvolvidas, e na redação do relatório, seguindo as normas da ABNT NBR 6023.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
CAMPUS BARRA DO GARÇAS**

APÊNDICES

Conjunto de material ilustrativo ou complementar ao texto, produzido pelo aluno, tais como gráficos, tabelas, diagramas, fluxogramas, fotografias, tabelas de cálculos, símbolos, descrição de equipamentos, modelos de formulários e questionários, plantas ou qualquer outro material produzido. É um elemento opcional.

O material ilustrativo deve aparecer somente quando necessário à compreensão e esclarecimento do texto, sem qualquer finalidade decorativa ou de propaganda. Se for em número reduzido e indispensável ao entendimento do texto, pode ser usado junto à parte a que se refere. Quando em maior quantidade, para não sobrecarregar o texto, é colocado como apêndice.

Os elementos que formarão o apêndice não podem deixar de ser referenciados no texto do relatório. Exemplo: Ver apêndice I, Fig. 1.

O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto (Ver ABNT NBR15287).