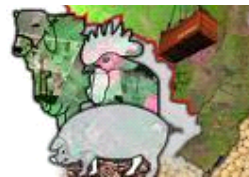


Plano de Estágio

Educação Profissional 2011/2012

Técnico em Agropecuária



Técnico em Meio Ambiente



Técnico em Informática



Técnico em Eletrotécnica



“O Colégio Teutônia oportuniza Estágio Supervisionado para os alunos dos Cursos Técnicos em Agropecuária, Meio Ambiente, Informática e Eletrotécnica.

O desenvolvimento do Estágio é regulamentado por uma comissão de supervisão de Estágio designada pela Direção. A regulamentação do Estágio supervisionado é submetida à apreciação do Conselho Técnico – Administrativo- Pedagógico e aprovado pela Direção. Essa comissão é integrada por professores do colégio, cuja maioria são professores de disciplinas profissionalizantes.”

A função do Estágio pode ser assim resumida: dar um referencial à formação do estudante; esclarecer seu real campo de trabalho durante sua formação; motivá-lo ao permitir o contato com o real: teoria versus prática; dar-lhe consciência das suas necessidades teóricas e comportamentais; e dar-lhe uma visão geral do setor produtivo e da empresa em especial.

(Extrato do Plano de Curso)

Sumário

1 ASPECTOS LEGAIS DO ESTÁGIO	4
2 PLANO DE ESTÁGIO DOS CURSOS TÉCNICOS EM MEIO AMBIENTE, AGROPECUÁRIA , INFORMÁTICA E ELETROTÉCNICA	11
2.1 ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	12
2.2 REUNIÕES E VISITAS DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO:.....	13
2.3 ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE ESTÁGIO (CONFORME MODELO ANEXO VII)	13
2.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO	14
2.4.1 Escolha do professor Orientador:	14
2.4.2 Formatação do Trabalho de Conclusão	14
2.5 AVALIAÇÃO	15
2.5.1 Critérios da Avaliação	15
2.5.2 Resultado	15
2.6 INVESTIMENTOS NO ESTÁGIO	15
2.7 ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES	16
2.8 FORMATURA	16
2.9 CALENDÁRIO DE ATIVIDADES COMUNS AOS ESTÁGIOS PARA O PERÍODO DE 2011/2012.....	16
ANEXOS	19
E-MAILS	41

1 ASPECTOS LEGAIS DO ESTÁGIO



Presidência da República **Casa Civil** **Subchefia para Assuntos Jurídicos**

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o Estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO**

Art. 1º 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.

Art. 2º 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. 3º O Estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

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, 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 art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do Estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de Estágios, nos termos desta Lei, 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. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de Estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do Estágio:

I – identificar oportunidades de Estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de Estágio curricular.

Art. 6º O local de Estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos Estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do Estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do Estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no Estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos Estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do Estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de Estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de Estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer Estágio, observadas as seguintes obrigações:

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 a 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.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em Estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

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

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de Estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o Estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o Estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do Estágio.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do Estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de Estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do Estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos Estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do Estágio.

Art. 18. A prorrogação dos Estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de Estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado). (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187ª da Independência e 120ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Fernando Haddad

André Peixoto Figueiredo Lima

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.9.2008

2 PLANO DE ESTÁGIO DOS CURSOS TÉCNICOS EM MEIO AMBIENTE, AGROPECUÁRIA , INFORMÁTICA E ELETROTÉCNICA

O Estágio Supervisionado é um componente curricular com 720h, para os cursos Técnicos em Agropecuária e Meio Ambiente e 400h para o de Informática e Eletrotécnica. Deve ser realizado **após a conclusão ou com aprovação de no mínimo 75% dos componentes curriculares do curso**, para a avaliação das competências adquiridas, e **em até dois anos após a conclusão do último componente curricular integrante da matriz curricular prevista para o curso**. A partir desse prazo faz-se necessário a avaliação curricular e, se necessário, a validação de competências.

De acordo com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, capítulo IV artigo 1 parágrafo 1º, quando o Estágio for realizado após a conclusão de todos os componentes curriculares previstos pela matriz curricular, é facultada a realização de uma carga horária semanal de até 40h ao aluno que concluiu o ensino médio.

O Estágio Supervisionado deve ser realizado individualmente, salvo situações especiais, detectadas pela instituição concedente ou pelos próprios estagiários. Estas situações deverão ser levadas ao conhecimento da Comissão Supervisora do Estágio, que emitirá seu parecer favorável ou não.

A orientação ao trabalho de Estágio Supervisionado é iniciada pela Coordenação do Curso, posteriormente pelo Supervisor de Estágio, este será nomeado, sendo um professor supervisor para cada curso que oferece Estágio em sua Matriz Curricular.

O Supervisor do Estágio deve ser membro do corpo docente do Colégio Teutônia, indicado pela coordenação e direção. Além do supervisor/orientador, a equipe de estagiários poderá receber orientação de todos os professores do curso que julgar necessário consultar.

Ao estagiário será indicado um professor orientador de acordo com área de realização do Estágio, este junto com o supervisor será responsável pelo acompanhamento do Estágio e auxílio na realização do Trabalho de Conclusão.

O supervisor / orientador do Estágio deve acompanhar as atividades do Estágio junto ao colégio e a empresa, e no mínimo, realizar uma visita à empresa onde está sendo realizado o Estágio Supervisionado.

O estagiário pode, em qualquer data, procurar a Comissão Supervisora para expor e resolver dúvidas referentes às atividades de Estágio. Aconselha-se, nesse caso, marcar com

antecedência o dia e horário.

Para formatura nas respectivas turmas de 2012, os alunos deverão matricular-se no Estágio IMPRETERIVELMENTE até o dia 05 de março de 2012.

2.1 ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- 1. Solicitação da Carta de Apresentação, junto à secretaria da escola, conforme modelo – Anexo I.**
- 2. Matrícula - Junto à secretaria do colégio, (para isso o aluno não deve ter débitos junto à tesouraria).**
- 3. Entrega do requerimento solicitando autorização para o início do Estágio, (conforme modelo – Anexo II ou III); em um prazo de 24h o colégio expede a autorização para início do Estágio, Anexo IV.**
- 4. Termo de Compromisso do Aluno e da Empresa, considerando o Plano e condições de Estágio, conforme modelo – Anexo V e VI.**
- 5. O aluno deve entregar o Planejamento do Estágio até 30 (trinta) dias úteis, após o início das atividades como estagiário. Este deve ser elaborado entre o professor orientador/supervisor, aluno e a empresa conforme modelo – Anexo VII.**
- 6. A entrega do trabalho de conclusão – MONOGRAFIA - deverá ser até 60 dias após a data do término do Estágio, conforme planejamento. A Monografia deverá ser entregue em três vias, para o supervisor de Estágio, que encaminhará uma via para cada um dos integrantes da banca de arguição, composta pelo professor supervisor / orientador, professor convidado e responsável técnico da empresa, membros oficiais da banca de arguição.**

A formatação deve seguir as orientações contidas no Guia para Elaboração de Monografias para Cursos Técnico do Colégio Teutônia

- 7. Bancas de Arguição: O cronograma das bancas de arguição é definido na primeira quinzena de abril do ano corrente (2012). Para alterar a data faz-se necessário protocolar o requerimento de solicitação de mudança de data (conforme anexo XIII), e pagamento da taxa de R\$ 15,00 (quinze reais), aguardando pelo deferimento.**
- 8. Avaliação pela empresa, (conforme modelo – Anexo VIII).**

9. Apresentação para a banca de arguição, conforme calendário previamente divulgado pela coordenação pedagógica da educação profissional.
10. Avaliação do Professor orientador (conforme modelo – Anexo IX).
11. Recebimento do Laudo de Correção da Monografia (Conforme modelo – Anexo X).
12. Parecer de Estágio, Empresa e Professor Orientador / Supervisor (Conforme modelo – Anexo XI).
13. Fichas para registro de atendimentos/encontros com o professor orientador. (conforme modelo anexo XII).
14. Entrega da versão final, após a avaliação da banca avaliadora, para menção do conceito final para o Estágio.

2.2 REUNIÕES E VISITAS DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO:

- Duas reuniões seminários no Segundo semestre de 2011 (data que será anunciada em sala de aula);
- Dois seminários no primeiro semestre de 2012;
- Agendas individuais do aluno com Supervisão de Estágio /coordenação e / ou professor orientador;
- O aluno poderá receber até duas visitas de acompanhamento, na empresa, de acordo com a necessidade e deverá ter encontros com o professor orientador (mínimo 03) de acordo com a necessidade, em horários pré-agendados na escola, com registro em fichas individuais de acompanhamento, para a elaboração do trabalho de conclusão, conforme anexo XII.

2.3 ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO DE ESTÁGIO (CONFORME MODELO ANEXO VII)

O planejamento tem por objetivo orientar a escola, aluno e a empresa sobre as atividades propostas a serem desenvolvidas durante o Estágio.

- **Dados de Identificação** (referentes à empresa, estagiário, curso, supervisor, orientador e o Estágio).
- **Objetivos:**
 - Gerais, comuns a todos os Estágios e a área dos Estágios, questões legais.

- Específicos: referentes aos setores envolvidos e previstos para ser desenvolvido durante o Estágio e por ocasião da elaboração do Trabalho de Conclusão.

- **Apresentação da Empresa**
- **Desenvolvimento:** resumo, síntese das atividades propostas para serem realizadas durante o Estágio e que farão parte da metodologia no trabalho de conclusão.

*O planejamento deve ser elaborado e assinado pelo: estagiário, supervisor/orientador e responsável técnico da empresa da escola e entregue em até 30 dias úteis após o início das atividades no Estágio **IMPRETERIVELMENTE.***

2.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO:

O Estágio Prático Profissional Supervisionado, com 720/400h. Que representa mais de 1/3 da carga horária total dos cursos, deve ser considerado um dos principais componentes curriculares, por isso, deve haver um comprometimento por parte do aluno, da empresa e da escola na figura da coordenação ou supervisão de Estágio e do professor orientador, na elaboração do Trabalho de Conclusão de acordo com o Estágio.

2.4.1 Escolha do professor Orientador:

Após o encaminhamento do aluno junto à empresa, a supervisão/coordenação indica um orientador para acompanhar o aluno durante o Estágio e elaboração do trabalho de conclusão. Este juntamente com o orientador da escola e do supervisor da empresa elabora o plano de Estágio.

A definição do professor orientador deve ser por indicação da coordenação de curso e ou supervisão de Estágio, de acordo com a área de atuação durante o Estágio.

2.4.2 Formatação do Trabalho de Conclusão

O trabalho de conclusão deverá ser escrito conforme normas expressas no Guia Elaboração de Monografia do Colégio Teutônia.

Considera-se também que no trabalho de conclusão o aluno obrigatoriamente deverá desenvolver estudo sobre a (as) atividade(s) realizada(s), acompanhada(s) ou estudada(s) no Estágio, bem como análise e discussão dos resultados obtidos.

2.5 AVALIAÇÃO:

2.5.1 Critérios da Avaliação

1. Prática durante o Estágio (envolvimento e dedicação na realização do Estágio do Planejamento a apresentação do trabalho de conclusão) esta avaliação é feita pelo responsável técnico da empresa e visitas de acompanhamento feitas pela escola;
2. Trabalho de Conclusão – Monografia: Avaliação feita pelo orientador (Considerando da elaboração a apresentação). Conforme ficha de acompanhamento, modelo Anexo XII
 - a. Conteúdo,
 - b. Metodologia para a elaboração,
 - c. Estudos realizados e resultados obtidos
 - d. Coerência no trabalho do Título a conclusão
3. **Arguição** propriamente dita (forma de apresentação, domínio de conteúdos, recursos utilizados, etc...), esta feita pelos componentes da banca e professor Orientador.
 - a. Banca de Arguição: obrigatoriamente participam o Professor Orientador, Supervisor de Estágio, Coordenação Pedagógica, Supervisor Técnico da Empresa e Professor Convidado, obrigatoriamente a banca será constituída por no mínimo 03 profissionais.

2.5.2 Resultado

O resultado para aprovação no Estágio depende dos critérios acima descritos, sendo o mínimo exigido o Conceito A (Apto).

2.6 INVESTIMENTOS NO ESTÁGIO

Quatro mensalidades valores vigentes na data do vencimento, para os cursos Técnicos em Agropecuária e Meio Ambiente e três mensalidades valores vigentes na data do vencimento para os cursos Técnicos em Informática e Eletrotécnica. A primeira parcela de Estágio é por ocasião da matrícula no Estágio, as outras duas ou três em março, maio e julho de 2012.

Despesas por ocasião das visitas de Estágio quando o local de Estágio estiver a uma distância de até 100 km da sede do Colégio estão incluídos nas mensalidades. Quando o local de Estágio estiver a uma distância superior a 100 km da sede os custos serão cobrados por km ultrapassados. Conforme tabela à disposição na secretaria da escola.

2.7 ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES

O aluno poderá ainda realizar Estágios não curriculares em qualquer período do ano ou durante a realização do curso, supervisionados por outras instituições que mantêm convênios com empresas e a escola. Os Estágios, não curriculares poderão ser orientados e acompanhados pela escola conforme a necessidade e interesse dos estagiários.

2.8 FORMATURA

A data da formatura é definida junto com o calendário escolar, sempre no segundo semestre de ano letivo. Ao aluno que não cumprir com aprovação o regulamento acima descrito não realiza a formatura.

O Plano de Estágio não dispõe sobre formatura de gabinete, portanto o aluno que não realizar formatura na data prevista, realizará formatura com a próxima turma no ano seguinte. Está prevista uma turma de formandos por curso por ano. Casos omissos serão julgados pelo CTAP, (Conselho Técnico Administrativo Pedagógico).

2.9 CALENDÁRIO DE ATIVIDADES COMUNS AOS ESTÁGIOS PARA O PERÍODO DE 2011/2012

1ª REUNIÃO/ SEMINÁRIO– Responsável Coordenação Pedagógica e alunos estagiários

Curso	Data	Horário	Local
TA	12/07/11	19h00min	Mini Auditório
MA	15/09/11	19h00min	Mini Auditório
TE	15/09/11	19h00min	Mini Auditório
TI	15/09/11	19h00min	Mini Auditório

Pauta:

- Entrega e avaliação do Plano de Estágio, aspectos legais do Estágio

- **2ª REUNIÃO/SEMINÁRIO** – Responsável Coordenação Pedagógica, supervisão e professores orientadores e alunos estagiários

Pauta:

- Elaboração da Monografia;
- Roteiro e aspectos metodológicos para elaboração da monografia
- Informação da relação dos professores orientadores para os Estágios 2011/2012
- Encaminhamentos Professores Orientadores;
- Organização da Comissão de Formatura com produtoras e definições em relação a convidados especiais, paraninfos...orador. juramentista

Curso	Data	Horário	Local
TA	07/12/11	19h00min	Mini Auditório
MA	03/12/11	19h00min	Mini Auditório
MM	03/12/11	19h00min	Mini Auditório
TE	03/12/11	19h00min	Mini Auditório

- 3ª REUNIÃO/SEMINÁRIO** – Responsável Coordenação Pedagógica, professores orientadores e alunos estagiários.

Curso	Data	Horário(h)	Local
TA	10/03/12	08h00min	Mini Auditório
MA	17/03/12	08h00min	Mini Auditório
MM	31/03/12	08h00min	Mini Auditório
TE	10/04/12	08h00min	Mini Auditório

Pauta:

- Conferir documentos
- Agendas com professores orientadores
- Cronograma para apresentações das Bancas de arguição

- 4ª REUNIÃO/SEMINÁRIO** - Responsável Coordenação Pedagógica, professores orientadores, comissão de formatura e estagiários.

Curso	Data	Horário	Local
TA	05/05/12	08h00min	Mini Auditório

MA	12/05/12	08h00min	Mini Auditório
MM	19/05/12	08h00min	Mini Auditório
TE	19/05/12	08h00min	Sala 08

Pauta:

- Finalização das atividades referentes às arguições e avaliações dos Estágios;
- Organização da solenidade de formatura
- Ajustes finais

Documento avaliado e aprovado pelos professores dos Cursos Técnicos do Colégio Teutônia – Seminário de Estágio do dia 08 de junho de 2011.

ANEXOS

LISTA DE ANEXOS

Anexo I– APRESENTAÇÃO.....	20
Anexo II– SR(A) SUPERVISOR(A) DE ESTÁGIO DO COLÉGIO TEUTÔNIA	21
Anexo III– SR(A) SUPERVISOR DE ESTAGIO	22
Anexo IV– AUTORIZAÇÃO PARA ESTÁGIO.....	23
Anexo V– TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.....	24
Anexo VI– DOCUMENTO DA EMPRESA PARA A ESCOLA	27
Anexo VII– PLANO DE ESTÁGIO	28
Anexo VIII – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)	29
Anexo IX– AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO - ORIENTADOR.....	30
Anexo X – PARECER PARA REDAÇÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO REFERENTE AO ESTÁGIO.....	28
Anexo XI – ATESTADO	29
Anexo XII – REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÃO DA DATA DA BANCA	30
Anexo XIII – ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO 2011/2012	29
Anexo XIV – ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE FORMATURA	30
Anexo XV– INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	32

Anexo I

APRESENTAÇÃO

Apresentamos o (a) aluno _____ do Curso em INFORMÁTICA/TA/MA/TE de Nível Médio, do Colégio Teutônia, de Teutônia/RS, candidato ao Estágio de, no mínimo, 400 horas. O Estágio é de caráter curricular obrigatório e objetiva a interação do educando com a realidade agropecuária e ambiental.

O desempenho do estagiário (a) deve ser comprovado, ao final do Estágio, através de um parecer de um profissional que atue nas áreas da Agropecuária/Meio Ambiente com formação de Nível Técnico Superior ou Especialização.

Teutônia, __ de _____ de 201_.

Anexo II

Sr(a) Supervisor(a) de Estágio do Colégio Teutônia

_____, aluno(a) do Curso
 TÉCNICO EM INFORMÁTICA/AGROPECUÁRIA/MEIO AMBIENTE
 /ELETROTÉCNICA com Habilitação -----, 4º Semestre/Módulo,
 Estágio, vem requerer a possibilidade de realizar o Estágio Curricular na Empresa
 _____ no município de _____, a partir de
 _____, sob supervisão técnica de _____ e
 orientação do professor _____.

Nestes Termos,

Pede e espera deferimento.

Teutônia, __ de _____ de 201__.

 Nome do Aluno

Anexo III

Sr(a) Supervisor de Estagio

_____, aluno(a) do
Curso Técnico do Eixo Tecnológico _____ com Habilitação em
_____, ____ Semestre/Módulo, Matrícula nº _____, Turno da
_____, vem requerer que seja estudada a possibilidade de realizar o Estágio Curricular
na Empresa em que trabalha. Sob supervisão técnica de _____ e orientação
do Professor _____.

Informa, que em virtude da condição de empregado(a)
regido(a) pela CLT e contribuinte da Previdência Social, fica dispensado(a) o seguro
contra acidentes pessoais, estando a empresa ciente e de acordo, conforme documento em
anexo.

Nestes Termos,
Pede e espera deferimento.

Teutônia, ____ de _____ de 2011.

.....

Anexo IV

AUTORIZAÇÃO PARA ESTÁGIO

Autorizamos o(a) aluno(a) _____ a realizar seu Estágio Curricular Obrigatório de 400/720h, para conclusão do Curso Técnico em TA/MA/MM/TE , no município de _____ – RS sob supervisão de _____ e orientação do professor _____.

Comunicamos, outrossim, que no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início do Estágio, deverá entregar o planejamento do mesmo.

Teutônia, __de _____ de 201__.

Anexo V

Termo de Compromisso de Estágio

A _____, inscrita no CNPJ _____, sita à _____, neste ato representada pelo _____ denominada simplesmente EMPRESA e estagiário _____, CPF nº _____, residente na _____ município de _____, denominada estagiário firmam termo de ESTÁGIO, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente Termo objetiva proporcionar a realização do Estágio Profissionalizante de 720 horas do(a) aluno(a) _____ regularmente matriculados no **TÉCNICO em AGROPECUÁRIA** – no COLÉGIO TEUTÔNIA, conforme expresso no Plano de Curso desta habilitação profissional.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO TERMO DO COMPROMISSO

A concessão do Estágio tornar-se-á efetiva após a assinatura do Termo de Compromisso entre a **EMPRESA** e o(a) estagiário(a), com a interveniência da **ESCOLA (mediante convênio)**, na qual o(a) estudante encontra-se matriculado(a).

Parágrafo Único - No Termo do Compromisso serão estipulados, entre outros, dados que especificam as respectivas obrigações das partes:

- a) Período do Estágio, carga horária diária e total de horas de Estágio a ser desenvolvido, conforme expresso no Plano de Curso, Plano do Estágio e Regimento da Escola;
- b) Horário do Estágio compatível com o do(a) estudante e o da **EMPRESA**;
- c) Natureza das atividades a serem desenvolvidas de acordo com o Plano do Estágio elaborado sob orientação da **ESCOLA**, em consonância com as oportunidades que a **EMPRESA** disponibilizar.

CLÁUSULA TERCEIRA -DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES**Constituem obrigações da EMPRESA:**

- a) Celebrar, com estagiários(as), esse Termo de Compromisso vinculado ao convênio anteriormente firmado entre empresa e escola.
- b) Proporcionar aos(às) estagiários(as) condições de vivenciar aprendizado e/ou adquirir experiência prática, mediante participação em situações reais de trabalho;
- c) Efetuar o controle da assiduidade e pontualidade dos(as) estagiários(as);
- d) Promover a execução do Estágio em atividades relacionadas com os respectivos campos de Estágio,
- e) Fazer Seguro de Acidentes Pessoais para os(as) estagiários(as) que tenha como causa direta o desempenho das atividades do Estágio.

Constituem obrigações do(a) ESTAGIÁRIO(A)

- a) Cumprir o termo de compromisso de Estágio bem como as regras do convênio de Estágio e Plano de Estágio determinado pela Escola e Empresa;
- b) Comprometer-se a desempenhar as atividades propostas pela empresa por ocasião do Estágio;
- c) Submeter-se a avaliação por parte da empresa e escola;
- d) Cumprir horários acordados por ocasião da assinatura do termo de compromisso empresa escola, expresso no Planejamento do Estágio.
- e) Estar à disposição da empresa concedente do Estágio para eventuais troca de horário bem como atividades diferenciadas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES CONJUNTAS

As partes se comprometem a promover as atividades do Estágio em conjunto, conduzindo-as de acordo com o projeto político-pedagógico da **ESCOLA** e os objetivos básicos da **EMPRESA**.

CLÁUSULA QUINTA - DO DESLIGAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE ESTAGIÁRIOS(AS)

A **EMPRESA** poderá solicitar o desligamento ou substituição do(a) estagiário(a) a partir da data da comunicação nos casos e formas seguintes:

- a) ao término do Estágio;
- b) por motivo técnico, funcional ou disciplinar inadequado aos padrões e regulamentos internos;
- c) diante de descumprimento pelo(a) estagiário(a) de obrigação oriunda do Termo de Compromisso;
- d) a pedido do(a) estagiário(a), manifestado por escrito;
- e) pelo não comparecimento do(a) estagiário(a) sem motivo justificado ao local do Estágio, em mais de 10% (dez por cento) da carga horária programada no mês;
- f) pela ausência, mesmo que justificada, do(a) estagiário(a) a mais de 20% (vinte por cento) da carga horária prevista para a realização do Estágio.

CLÁUSULA SEXTA - DO VÍNCULO

O(a) estagiário(a) não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a **EMPRESA**, ficando a critério desta a remuneração ou não do Estágio, se remunerado determinar a forma de remuneração.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA SUPERVISÃO

A supervisão dos(as) estagiários(as) será realizada de forma integrada pela empresa que é responsável pela supervisão técnica e pela escola responsável pela supervisão e orientação técnica / pedagógica, por meio de reuniões ou outras atividades entre a **ESCOLA** e a **EMPRESA**, conforme estabelecido nos Planos de Curso e de Estágio.

CLÁUSULA OITAVA- DA CARGA HORÁRIA

A carga horária do Estágio deverá ser de, no mínimo, 720 horas por estagiário(a), em horário a ser estabelecido pela **EMPRESA**, por ocasião da elaboração do Plano de Estágio.

CLÁUSULA NONA- DA VIGÊNCIA

O presente Convênio terá vigência a partir do requerimento por parte do aluno e autorização para início do Estágio, por parte da escola, documentos esses em acordo com a empresa, conforme Plano de Estágio do Colégio Teutônia (em anexo) e vigência mínima para o cumprimento das 720h. Quando em condições normais nos termos da empresa e estagiário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÕES

O presente instrumento poderá ser rescindido ou alterado por acordo entre os partícipes, por inadimplemento de qualquer de suas cláusula sou unilateralmente, desde que qualquer das partes notifique a outra com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando resguardado o direito dos(as) alunos(as) que estiverem estagiando de concluí-lo conforme o estabelecido no Plano de Estágio com validação de Carga Horária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO FORO

As questões originadas deste Termo de Compromisso serão resolvidas administrativamente pelos partícipes e, na impossibilidade deles, elegem o Foro do município de Teutônia para dirimi-las.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio de seus representantes ou de pessoas indicadas. O(a) estagiário(a), ou seu(sua) responsável legal, responde pelos danos que vier a causar pelo dolo ou culpa, notadamente na Lei 6.538, de 22/06/78.

Os casos omissos neste Convênio serão resolvidos conjuntamente pelas partes convenientes.

E, por estarem de pleno acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em duas vias, de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo relacionadas.

Teutônia, _____.

EMPRESA: _____

ESTAGIÁRIO _____

Testemunhas:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____

Anexo VI - Este documento deve ser preenchido pela empresa, e encaminhado para a escola

Teutônia, __ de _____ de 201__.

Senhor(a) _____,

Comunicamos a Vossa Senhoria que estamos de acordo que nosso(a) funcionário(a) _____, aluno(a) do Curso Técnico da Área de _____ com Habilitação em _____, ___ Semestre/Módulo, _____, dessa Escola, realize o Estágio Curricular a que está sujeito(a). Informamos ainda que ficará como responsável pela condução do Estágio nesta Empresa o(a) Senhor(a) _____. Outrossim, ratificamos também a informação de que sua condição de empregado(a) regido(a) pela CLT e contribuinte da Previdência Social, dispensa o Seguro Contra Acidentes Pessoais.

Atenciosamente,

Responsável pela Empresa

Anexo VII - Plano de Estágio

PROPOSTA / PLANEJAMENTO DE ESTÁGIO

Dados de Identificação do Aluno

<i>Nome:</i>				
<i>Matrícula:</i>		<i>Curso:</i>	<i>Semestre/ Módulo:</i>	<i>Turno:</i>
<i>Endereço:</i>				
<i>Telefone:</i>				

Dados de Identificação da Empresa:

<i>Nome:</i>	
<i>Ramo de Atividade:</i>	
<i>Endereço:</i>	
<i>Telefone:</i>	
<i>Responsável pelo Estágio:</i>	

OBJETIVOS DO ESTÁGIO

BREVE DESCRIÇÃO DA EMPRESA

ATIVIDADES PREVISTAS NO ESTÁGIO

MATERIAL A SER UTILIZADO NO ESTÁGIO

INÍCIO DO ESTÁGIO

TÉRMINO DO ESTÁGIO:

DATA:

De acordo:

Prof.(a) Orientador(a) na
Escola

Estagiário(a)

Supervisor Técnico

Anexo VIII

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

EMPRESA _____
ESTAGIÁRIO _____
SUPERVISOR _____
CONCEITO _____

Assinale com um "X" os quadrinhos, avaliando conforme os critérios:

A (Plenamente Satisfatório) B (Satisfatório) C (Regular) D (Não Satisfatório)

Desempenho Técnico

<i>Conceito</i>	A	B	C	D
Solução de problemas com objetividade e profissionalismo				
Organização do material de trabalho de maneira racional e prática				
Qualidade do trabalho desenvolvido				
Conhecimento técnico				
Senso analítico				
Adaptação e participação na equipe				
Capacidade de liderança				
Produtividade				
Iniciativa e criatividade				

Conduta no Ambiente de Trabalho

<i>Conceito</i>	A	B	C	D
Pontualidade				
Assiduidade				
Interesse pelo trabalho				
Responsabilidade				
Respeito às normas estabelecidas				
Tolerância às críticas				
Relacionamento com os colegas				
Desembaraço e clareza no processo de comunicação				

Importante: você poderá anexar comentários que julgue procedente sobre as competências e habilidades desenvolvidas pelo estagiário.

Teutônia, ____ de _____ 200__.

Assinatura e carimbo do responsável.

Anexo IX - Avaliação de Estágio - Orientador

AVALIAÇÃO DO PROFº. ORIENTADOR

Prof.(a) Orientador(a): _____

Aluno: _____Avaliação dos Resultados: (Atividades do Estágio x Objetivos Propostos)

<input type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> C
<input type="checkbox"/> D

Comentários: _____

Uso dos conhecimentos adquiridos: (Campo de Estágio x Currículo do Curso)

<input type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> C
<input type="checkbox"/> D

Comentários: _____

Avaliação do Texto: (Estrutura e Organização da Monografia)

<input type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> C
<input type="checkbox"/> D

Comentários: _____

Parecer Final:

Assinale com um "X" os quadrinhos, avaliando conforme os critérios:
 A (Plenamente Satisfatório) B (Satisfatório) C (Regular) D (Não Satisfatório)

Data: ___/___/___

Assinatura: _____

Anexo XI

ATESTADO

Atestamos para fins de Estágio Supervisionado que o(a) Sr.(a) _____ realizou Estágio em nossa empresa no período de ___/___/___ a ___/___/___, complementando uma carga horária de _____ horas. Tendo um desempenho_____.

Teutônia, ___ de _____ de 201__.

Assinatura e carimbo da Empresa

Anexo XII

Sr(a) Supervisor(a) de Estágio do Colégio Teutônia

_____, aluno (a) do Curso,
matricula nº _____, vem requerer a possibilidade de alterar a data da banca de
arguição de Estágio, agendada para _____. Venho requerer que a data seja
postergada em até _____ dias.

Nestes Termos,

Pede e espera deferimento.

Teutônia, 08 de julho de 2011.

Anexo XIII

ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO 2011/2012
COLÉGIO TEUTÔNIA - REDE SINODAL DE EDUCAÇÃO
CURSO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA /MEIO AMBIENTE
/INFORMÁTICA / ELETROTÉCNICA

- ◆ NOME DO ESTAGIÁRIO (A):
- ◆ CURSO: ÁREA EM QUE O ESTÁGIO VEM SE DESENVOLVENDO:
- ◆ RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO:
- ◆ RESPONSÁVEL PELA ORIENTAÇÃO:
- ◆ NOME DA EMPRESA:
- ◆ ENDEREÇO DA EMPRESA:
- ◆ RAMO DA ATIVIDADE DA EMPRESA:
- ◆ INÍCIO DO ESTÁGIO:
- ◆ TÉRMINO DO ESTÁGIO:
- ◆ Nº TOTAL DE HORAS:

Acompanhamento das Orientações

Pauta do encontro	Data e Horário encontro	Assinatura do Prof. Orientador	Assinatura do Aluno

Observações: _____

_____.

Teutônia, _____ 2011.

Orientador

Anexo XVI

Atribuições da Comissão de Formatura

- Organizar o evento formatura considerando, filmagens, fotos, quadros, convites, som, decoração... Fazendo orçamento com mais de uma produtora, para apreciação e definição por parte da turma, quando em tempo hábil;

- Estabelecer contato com formandos, mantendo-os informados do andamento das atividades, bem como ser responsável pelas cobranças e pagamentos do pacote estabelecido com a produtora.

- Organizar, juntamente com a turma e apoio da escola, a confraternização decorrente da formatura, se for de acordo da turma, confraternização coletiva.

- Convidar formalmente paraninfos e homenageados, ainda no decorrer do ano letivo de 2007.

Essas são as principais atribuições, ficando claro para o grupo que a formatura é um momento de coletividade, superando as individualidades e que cada um é responsável pela sua parte.

Quando se fizer necessário decidir, e a turma não puder reunir-se, a comissão tem poder de decisão e os demais integrantes deverão acatar a decisão, que sempre deverá buscar o bem comum do grupo e não interesses particulares.

Anexo XV

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

A monografia do Trabalho de Conclusão de Curso deve ser apresentada de maneira racional e uniforme. O trabalho deve ser digitado observando as seguintes normas:

- Folha de papel branco, tamanho A4, impressa em uma só face da folha;
- Fonte Arial ou Times, tamanho 11/12, alinhamento justificado, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm;
- Margens superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm;
- Paginação: todas as folhas do relatório que sucedem a folha de rosto devem ser contadas, mas numeradas sequencialmente em algarismos arábicos somente a partir da parte textual.

Para realização da monografia, deverão ser observados os seguintes requisitos formais (Silva & Menezes, 2001):

1- ESTRUTURA ELEMENTOS

1.1- ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- CAPA* (modelo padrão deve ser adquirido na biblioteca do Colégio)
- FOLHA DE ROSTO*
- FOLHA DE APROVAÇÃO* (conforme anexo XVI)
- DEDICATÓRIA
- AGRADECIMENTOS
- RESUMO *
- SUMARIO*
- LISTA DE FIGURAS, ABREVIATURAS E SIGLAS, SÍMBOLOS

1.2- ELEMENTOS TEXTUAIS

- INTRODUÇÃO*
- REVISÃO TEÓRICA*
- METODOLOGIA*
- RESULTADOS*
- CONCLUSÃO*

1.3- ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- REFERENCIAS*
- ANEXO

*Obrigatórios

1-ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1.1. Capa: Devem constar os elementos essenciais necessários à identificação do documento.

1.2. Folha de rosto: Folha obrigatória onde aparecem todos os elementos para identificação da monografia.

1.3. Folha de aprovação: Folha obrigatória na qual consta o nome dos membros da banca, a data da defesa e o resultado obtido. Essas páginas são contadas; contudo a numeração não aparecerá grafada, somente a partir da introdução.

1.4. Dedicatória: Folha opcional em que o autor presta homenagem ou dedica a monografia a alguém.

1.5. Agradecimentos: Folha opcional em que o autor agradece o apoio recebido na elaboração do trabalho.

1.6. Resumo: Texto informativo que sintetiza o conteúdo da tese ou dissertação ressaltando o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho.

1.8. Sumário: Elemento obrigatório que enumera as principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

1.9. Lista de figuras: Ilustrações, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, etc., devem ser numeradas e chamadas no texto.

1.10. Lista de tabelas: Informações tratadas estatisticamente. Recebem numeração consecutiva no texto e devem ser chamadas/mencionadas no texto.

1.11. Lista de abreviaturas e siglas: Elemento opcional com a relação alfabética das abreviaturas, siglas usados no texto, seguido das expressões correspondentes grafadas por extenso.

1.12. Lista de símbolos: Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

1.13. Lista de Quadros

1.14. Lista de palavras estrangeiras

2. ELEMENTOS TEXTUAIS

2.1. Introdução: Mostra claramente o propósito e o alcance do relatório. Indica as razões da escolha do tema. Apresenta o problema e as hipóteses que conduziram a realização. Lista os objetivos da pesquisa.

2.2. Revisão Teórica: Mostra, por meio da compilação crítica e retrospectiva de várias publicações, o Estágio de desenvolvimento do tema da pesquisa (Azevedo, 1998) e estabelece um referencial teórico para dar suporte ao desenvolvimento o trabalho.

2.3. Metodologia

Deve:

- Fornecer o detalhamento da pesquisa. Caso o leitor queira reproduzir a pesquisa, ele terá como seguir os passos adotados;
- Esclarecer os caminhos que foram percorridos para chegar aos objetivos propostos;
- Apresentar todas as especificações técnicas materiais e dos equipamentos empregados;

- Indicar como foi selecionada a amostra e o percentual em relação à população estudada;
- Apontar os instrumentos de pesquisa utilizados (questionário, entrevista, etc.);
- Mostrar como os dados foram tratados e como foram analisados.

2.4. Resultados: Descrevem analiticamente os dados levantados, por uma exposição sobre o que foi observado e desenvolvido na pesquisa. A descrição pode ter o apoio de recursos estatísticos, tabelas e gráficos, elaborados no decorrer da tabulação dos dados. Na análise e discussão, os resultados estabelecem as relações entre os dados obtidos, o problema da pesquisa e o embasamento teórico dado na revisão da literatura. Os resultados podem estar divididos por tópicos com títulos logicamente formulados.

2.5. Conclusão: Apresenta a síntese interpretativa dos principais argumentos usados, onde será mostrado se os objetivos foram atingidos e se a(s) hipótese(s) foi(foram) confirmada(s) ou rejeitada(s). Deve constar da conclusão uma recapitulação sintetizada dos capítulos e a autocrítica, onde você fará um balanço dos resultados obtidos pela pesquisa. Deve ser breve, exata e convincente.

3. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

3.1. Referências: Apresentar a bibliografia citada é obrigatório, pois todo o trabalho científico é fundamentado em uma pesquisa bibliográfica. Todas as publicações utilizadas no decorrer do texto deverão estar listadas de acordo com as normas da ABNT para referências (NBR6023, 2000).

3.2. Anexo: Aparece no final do trabalho que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. São obrigatórios como anexo o diário de campo e o planejamento de estágio.

Obs.: O modelo padrão de formatação esta disponível como *Template* no endereço: http://www.colegioteutonia.com.br/informacoes_alunos.html

Anexo XVI – Aprovação da Monografia

COLÉGIO TEUTÔNIA**NOME DO ALUNO****TÍTULO DA MONOGRAFIA**

Aprovado(a) em __/__/____.

BANCA EXAMINADORA

Nome Completo (orientador)
Titulação
Instituição

Nome Completo
Titulação
Instituição

Nome Completo
Titulação
Instituição

CONCEITO FINAL: _____

E-MAILS DOS SETORES DO COLÉGIO TEUTÔNIA

Administração	colegioteutonia@colegioteutonia.com.br
Direção	direcao@colegioteutonia.com.br
Secretaria	secretaria@colegioteutonia.com.br
Biblioteca	biblioteca@colegioteutonia.com.br
Cursos Técnicos	areatecnica@colegioteutonia.com.br
Áudio e Vídeo	reservas@colegioteutonia.com.br
Coord. EF e EM	coordenacao@colegioteutonia.com.br
Coord. Ed. Infantil	edinfantil@colegioteutonia.com.br
Coord. Informática	informatica@colegioteutonia.com.br
Coord. Agronegócios	agronegocios@colegioteutonia.com.br

E-MAILS DOS PROFESSORES

Alexandre B. M. de Souza	xandepreta@yahoo.com.br
Creise Steffens	creises@yahoo.com.br
Cristiano Steffens	crissteffens@pop.com.br
Daniel Ubel	daniel_ubel@yahoo.com.br / ubel@paqueta.com.br
Eduardo Schedler	eschedler.ct@gmail.com
Eleandro Siqueira	eleandro.siqueira@gmail.com
Ernani Malmann	ernani@certel.com.br
Everson Fin	fin@universo.univates.br
Flavio Rahmeier	flavioremi@gmail.com
Germano E. Hollmann	ghollmann@certelnet.com.br
Guilherme Trapp	guigatrapp@gmail.com
Hildo Duarte Monteiro	hdmonteiro@terra.com.br
Ivandro Carlos Rosa	eng.ivandro@certelnet.com.br
Jaqueline Spellmeier	jaquespebio@gmail.com
João A. Sampaio	sampaio@emater.tche.br
João C. Britto Filho	jbritto@universo.univates.br
Jorge Lauri	jorge.laurim@gmail.com
Leandro Hörlle	leandro@certel.com.br
Lucas Bellini	lb@interact.com.br
Marco Knopker	knopker@yahoo.com.br
Marco Weber	marco@certel.com.br / maweber@certelnet.com.br
Maria de Fátima	fatimafuzer@gmail.com / areatecnica@colegioteutonia.com.br
Martin Wanderer	martin@certelnet.com.br
Patrícia Hergemöller	pedrita@certelnet.com.br / pherg@sinos.net
Patrícia Pedotti	patriciaf.p@uol.com.br
Paulo Richter	paulorichter@certel.com.br / paulos.richter@gmail.com
Rafael F. Zimmermann	rafael@colegioteutonia.com.br
Ricardo Jasper	ricardo@certel.com.br
Rosemarí Kreimeier	rosemaridk@hotmail.com
Sandra Wink	sandra@certel.com.br
Simão P. Diehl	simao@certel.com.br
Soeli Klein	soeli.klein@gmail.com
Vilson Gärtner	vilson@solis.coop.br



COLÉGIO **TEUTÔNIA**

EDUCAÇÃO PARA A VIDA TODA

Rua Asido Dreyer, 154 - Bairro Teutônia
CEP: 95890-000 - Teutônia/RS - Brasil
Fone: (51) 3762-4040