UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

JATAÍ

2018

MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR
DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

Comissão Docente de Elaboração e Revisão do Manual

Profa. Dra. Raphaella Barbosa Meirelles Bartoli

Profa. Dra. Alana Flávia Romani

Prof. Dr. Henrique Trevizoli Ferraz

Ficha de identificação da obra elaborada pelo autor, através do
Programa de Geração Automática do Sistema de Bibliotecas da UFG.

Meirelles-Bartoli, Raphaella Barbosa
MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA [manuscrito] / Raphaella Barbosa Meirelles-Bartoli, Alana Flávia Romani, Henrique Trevizoli Ferraz . - 2018.
iii, 128 f.: il.

Orientador: Profa. Dra. Raphaella Barbosa Meirelles-Bartoli.
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Universidade Federal de Goiás, Unidade Acadêmica Especial de Ciências Agrárias, Medicina Veterinária, Jataí, 2018.
Bibliografia. Anexos.
Inclui siglas, fotografias, abreviaturas, símbolos, gráfico, tabelas, lista de figuras, lista de tabelas.

1. Coordenação de estágios. 2. Estágio curricular obrigatório. 3. Estágio curricular não obrigatório. 4. Normas de estágio. 5. Universidade Federal de Jataí. I. Romani, Alana Flávia. II. Ferraz , Henrique Trevizoli . III. Meirelles-Bartoli, Raphaella Barbosa, orient. IV. Título.

CDU 639.09

APRESENTAÇÃO

O Manual de Estágio Curricular do Curso de Medicina Veterinária foi elaborado com o objetivo de normatizar o Estágio Curricular Obrigatório (ECO) e Não Obrigatório (ECNO) dos alunos do curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal de Jataí (UFJ). Aqui foram reunidas e sistematizadas diretrizes e procedimentos técnicos, pedagógicos e administrativos, visando assegurar os objetivos do ECO e ECNO.

A normatização de trabalhos acadêmicos padroniza textos científicos contribuindo para sua qualidade, levando ao aperfeiçoando da escrita e unificando a linguagem científica, garantindo a idoneidade dos dados apresentados e os direitos autorais, fazendo com que desta forma a informação se difunda de forma clara e fidedigna.

Nossas orientações aqui apresentadas foram baseadas nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que é a instituição que organiza de forma sistemática a produção acadêmica, estabelecendo regras e formas de apresentação escrita dos textos científicos. Contudo, ainda que este Manual siga a ABNT NBR 14724, a Coordenação de Estágios do curso de Medicina Veterinária da UFJ adaptou algumas normas, de forma a atender as particularidades inerentes ao curso. Isso porque as normas podem ser organizadas e estruturadas pelas próprias instituições de ensino, razão pela qual, ainda que com a mesma fonte, podem diferenciar-se de outras.

O Manual de Estágio Curricular está disponível para consultas no site do Curso de Medicina Veterinária da UFJ, na página da Coordenação de Estágios, e deve ser utilizado pelos discentes para a elaboração do Relatório de Atividades Desenvolvidas no Estágio (RADE) e Trabalho de Conclusão de Curso (TTC), assim como para esclarecimentos das normas dos estágios e orientações quanto ao preenchimento e impressão de documentos.

Profa. Dra. Raphaella Barbosa Meirelles Bartoli
Coordenadora de Estágios do Curso de Medicina Veterinária
Universidade Federal de Jataí

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 1
1.1 O CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ 1
1.2 ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO 2
1.3 FUNÇÃO DO MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR 2
2 POLÍTICA E GESTÃO DE ESTÁGIOS 3
2.1 LEGISLAÇÃO DE ESTÁGIOS 3
2.2 CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS 3
2.2.1 ***Estágio Curricular Obrigatório (ECO)*** 5
2.2.2 Estágio Curricular Não Obrigatório (ECNO) 7
2.3 DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE POLÍTICA E GESTÃO DE ESTÁGIOS 7
3 NORMAS DO ESTÁGIO CURRICULAR 8
3.1 DOCUMENTAÇÕES DE ESTÁGIO 8
3.1.1 Documentos antes da saída para o estágio 8
3.1.2 Documentos após a realização do estágio 18
3.1.3 Documentos após defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) 18
3.2 PRAZOS A SEREM CUMPRIDOS PELO ESTAGIÁRIO 19
3.3 ORIENTAÇÃO E BANCAS DE DEFESA DE TCC 21
3.4 DAS AVALIAÇÕES 23
3.5 DISPOSIÇÕES FINAIS DAS NORMAS DO ESTÁGIO CURRICULAR 23
4 ESTRUTURA DO RADE E DO TCC 24
4.1 NORMATIZAÇÃO E FORMATAÇÃO GERAL DO RADE E TCC 24
4.2 ASPECTOS GERAIS NORMATIVOS E TIPOGRÁFICOS DO RADE E TCC 24
4.2.1 Formato 24
4.2.2 Margem 25
4.2.3 Espacejamento 25
4.2.4 Alinhamento 26
4.2.5 Paginação 26
4.2.6 Numeração Progressiva 26
4.2.7 Siglas 28
4.2.8 Numerais 28
4.2.9 Medidas 29
4.2.10 Datas 29
4.2.11 Horários 29
4.2.12 Tabelas e Quadros 30
4.2.13 Figuras 33
4.3 ESTRUTURA GERAL PRÉ TEXTUAL, TEXTUAL E PÓS TEXTUAL DO RADE E TCC 34
4.3.1 Elementos Pré-Textuais 35
4.3.1.1 Capa 35
4.3.1.2 Folha de Rosto 35
4.3.1.3 Folha de Aprovação 36
4.3.1.4 Dedicatória 37
4.3.1.5 Agradecimento 37
4.3.1.6 Epígrafe 37
4.3.1.7 Sumário 38
4.3.1.8 Listas de Ilustrações 38

4.3.1.9 Resumo e palavras-chave 39
4.3.1.10 Abstract e keywords 40
4.3.2 Elementos Textuais 40
4.3.3 Elementos Pós-Textuais 40
4.3.3.1 Referências 40
4.3.3.2 Anexos 41
4.3.3.3 Apêndices 41
4.4 ESPECIFICAÇÕES DO RADE ……..... 42
4.5 ESPECIFICAÇÕES DO TCC …….....……..…….. 42
4.5.1 Generalidades do TCC 43
3.5.1.1 Introdução 43
3.5.1.2 Objetivos 43
3.5.1.3 Revisão de Literatura 44
3.5.1.4 Conclusão 44
3.5.1.5 Considerações Finais 44
4.5.2 Modalidades do TCC ……...……. 45
4.5.2.1 Revisão de Literatura …… 45
4.5.2.2 Relato de Caso …….. 45
4.5.2.3 Projeto de Pesquisa / Projeto de Extenção …….. 46
4.5.2.4 Artigo Científico …….. 47
4.5.3 Normas para Citações Bibliográficas no TCC ……...……..... 48
4.5.3.1 Tipos de Citações 48
4.5.3.2 Forma de entrada das citações no texto 50
4.5.4 Normas para Referências no TCC ……..... 54
4.5.4.1 Formas de entradas nas referências 54
4.5.4.2 Regras Gerais de Apresentação das Referências 57
REFERÊNCIAS ……..... 62
ANEXOS 63
ANEXO 1 – Modelo Calendário do Estágio Curricular Obrigatório (ECO) 64
ANEXO 2 – Fluxograma de ECNO para organização de toda documentação 65
ANEXO 3 – Resumo da documentação necessária para realização do Estágio Curricular Obrigatório..... 66
ANEXO 4 – checklist de documentos para ECO 67
ANEXO 5 – Formulário para solicitação de carta de apresentação e solicitação de docente orientador(a) 68
ANEXO 6 – Carta pedido de estágio para o aluno na empresa instituição 69
ANEXO 7 – Declaração de conclusão ou de pendência de disciplinas 70
ANEXO 8 – Comprovante de Vacinação e Sorologia Antirrábica 71
ANEXO 9 – Termo de compromisso entre o aluno e a Coordenação de Estágios 72
ANEXO 10 – Carta enviada para o supervisor 74
ANEXO 11 – Carta de apresentação do aluno e Declaração de apólice de seguros ... 76
ANEXO 12 – Ficha de dados do aluno para contato durante o estágio 77
ANEXO 13 – Ficha de cadastro do supervisor 78
ANEXO 14 – Termo de Compromiso de Estudante da UFJ realizando ECO nas dependências da UFG ou UFJ (utilizar termo de compromisso da UFG) 79
ANEXO 15 – Termo de Compromisso de Estudante da UFJ realizando ECO empresas, instituições, profissional liberal (utilizar termo de compromisso da UFG) 82

ANEXO 16 – Termo de Compromisso para realização de Estágio Curricular Não Obrigatório (utilizar termo de compromisso da UFG) 85
ANEXO 17 – Termo de Compromiso ADITIVO para Estudante da UFJ realizando ECO nas dependências da UFG ou UFJ (utilizar termo de compromisso da UFG) 88
ANEXO 18 – Termo de Compromisso ADITIVO para Estudante da UFJ realizando ECO empresas, instituições, profissional liberal (utilizar termo de compromisso da UFG) 89
ANEXO 19 – Termo de Compromisso ADITIVO para realização de Estágio Curricular Não Obrigatório (utilizar termo de compromisso da UFG) 90
ANEXO 20 – Plano de atividades de estágio curricular obrigatório 91
ANEXO 21 – Relatório de atividades de estágio curricular obrigatório 92
ANEXO 22 – Controle de frequência estágio 93
ANEXO 23 – Ficha de avaliação do estágio pelo estagiário 94
ANEXO 24 – Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor 96
ANEXO 25 – Declaração de correção do RADE pelo orientador 97
ANEXO 26 – Declaração de tema e banca do Trabalho de Conclusão de Curso 98
ANEXO 27 – Tabela das Áreas do Conhecimento – CNPq – Ciências Agrárias 99
ANEXO 28 – Procedimentos para a defesa e entrega do Trabalho de Conclusão de Curso 100
ANEXO 29 – Ficha de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso pela banca 101
ANEXO 30 – Ata de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso 102
ANEXO 31 – Declaração e autorização consulta do Trabalho de Conclusão de Curso 103
ANEXO 32 – Folha de aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso 104
ANEXO 33 – Modelo do adesivo da capa do CD e do CD 105
ANEXO 34 – Modelo da Capa do RADE 106
ANEXO 35 – Modelo da Capa do TCC modalidade Revisão de Literatura 107
ANEXO 36 – Modelo da Capa do TCC modalidade Relato de Caso 108
ANEXO 37 – Modelo da Capa do TCC modalidade Projeto de Pesquisa / Extensão 109
ANEXO 38 – Modelo da Capa do TCC modalidade Artigo Científico 110
ANEXO 39 – Modelo da Folha de Rosto do RADE 111
ANEXO 40 – Modelo da Folha de Rosto do Trabalho de Conclusão de Curso 112
ANEXO 41 – Modelo de Ficha Catalográfica 12,5 x 7,5 cm 113
ANEXO 42 – Modelo de Dedicatória 114
ANEXO 43 – Modelo de Agradecimentos 115
ANEXO 44 – Modelo de Epígrafe 116
ANEXO 45 – Modelo Sumário do RADE 117
ANEXO 46 – Modelo Sumário do TCC modalidade Revisão de Literatura 118
ANEXO 47 – Modelo Sumário do TCC modalidade Relato de Caso 119
ANEXO 48 – Modelo Sumário do TCC modalidade Projeto de Pesquisa/Extensão .. 120
ANEXO 49 – Modelo Sumário do TCC modalidade Artigo Científico 121
ANEXO 50 – Modelo de Lista de Figuras 122
ANEXO 51 – Modelo de Lista de Tabelas 123
ANEXO 52 – Modelo de Lista de Quadros 124
ANEXO 53 – Modelo de Lista de Abreviaturas/Siglas 125
ANEXO 54 – Modelo de Resumo de RADE 126
ANEXO 55 – Modelo de Resumo de TCC 127
ANEXO 56 – Modelo de Referências 128

1 INTRODUÇÃO

1.1. O CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

Em março de 1997 foi efetivamente implantado no município de Jataí o Curso de Medicina Veterinária com a inauguração do Centro de Ciências Agrárias da Universidade Federal de Goiás, Campus Jataí. Entre os anos de 2013 e 2017 o Campus Jataí foi denomidado Regional Jataí, até que em março de 2018, por desmembramento do Universidade Federal de Goiás (UFG), pela Lei 13.635 e sancionada pelo Presidente da República Michel Temer, foi criada a Universidade Federal de Jataí (UFJ).

Atualmente o Curso de Medicina Veterinária está inserido na área de conhecimento de Ciências Agrárias e da Saúde. O curso é presencial e confere aos alunos o grau de bacharel em Medicina Veterinária. São ofertadas 60 vagas anuais com duração mínima de cinco anos (dez semestres) em período integral, contendo disciplinas de Núcleo Comum, Núcleo Específico Obrigatório, Núcleo Específico Optativo, Núcleo Livre e Atividades Obrigatórias para a formação do Médico Veterinário (Quadro 1).

QUADRO 1 – Resumo da carga horária das disciplinas do Curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal de Jataí (UFJ)

COMPONENTES CURRICULARES	CH
NÚCLEO COMUM (NC)	960
NÚCLEO ESPECÍFICO OBRIGATÓRIO (NEOB)	2736
NÚCLEO ESPECÍFICO OPTATIVO (NEO)	128
NÚCLEO LIVRE (NL)	128
ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)	100
CARGA HORÁRIA TOTAL (CHT)	4052

O Curso de Medicina Veterinária da UFJ tem como meta permitir ao aluno uma formação generalista, capacitando-o para resolução de problemas nas áreas de sanidade animal, saúde pública, clínica médica e clínica cirúrgica, biotecnologia, meio ambiente e gestão de agronegócio; no estimulo à produção animal e, consequentemente, de alimentos com qualidade, com inserção social, trabalhando dentro dos princípios éticos e morais.

1.2. ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

No último semestre do curso, o aluno deve realizar a disciplina de Estágio Curricular Obrigatório (ECO), com carga horária total de 400 horas, tendo como pré-requisito a integralização de 3492 horas das disciplinas obrigatórias, optativas e de núcleo livre. Isso significa que o aluno com reprovações poderá realizar o ECO concomitantemente com disciplinas que somam, no máximo, 160 horas e carga horária semanal de ECO de 30 horas. Na disciplina de ECO o discente deverá elaborar e entregar um **Relatório de Atividades Desenvolvidas durante o Estágio (RADE)** e redigir e apresentar um **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** em área de sua escolha e sob orientação de um docente. O TCC poderá ser produto das atividades desenvolvidadas em Projetos de Pesquisa e/ou Extensão mantidos pela UFJ ou instituições conveniadas, ou ainda optar por Revisão de Literatura, ou Relato de Caso vivenciado durante estágios. Todas as modalidades poderão ser apresentadas em formato de monografia ou de artigo formatado para publicação em periódico especializado.

Já Estágio Curricular Não Obrigatório (ECNO) poderá ser realizado por discentes a partir do 3º período que não tenham reprovações. Caso contrário, somente serão autorizados a partir do 5º período. Esta modalidade de estágio também deverá obedecer toda legislação pertinente e as normas internas da Coordenação de Estágios da UFJ.

O ECO será oferecido no primeiro e segundo semestre do ano letivo, **NÃO podendo ser oferecido como disciplina de verão ou inverno.** Vale ressaltar que a **Carga Horária dos estágios (ECO e ECNO) não contam como Atividade Complementar.**

1.3. FUNÇÃO DO MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR

O presente documento será abordado de forma minuciosa na disciplina de **Planejamento do Estágio Curricular Obrigatório** com carga horária total de 32 horas, oferecida semestralmente, que tem por finalidade auxiliar alunos na fase final do curso na elaboração do RADE e TCC, além de esclarecer dúvidas do estagiário no preenchimento da documentação necessária para a saída e retorno do estágio, assim como os documentos pertinentes para a entrega do RADE, a defesa e entrega do TCC. **Para a realização da matrícula na disciplina de Planejamento do Estágio Curricular Obrigatório** o discente deverá ter cumprido a integralização de 1900h das disciplinas do núcleo específico obrigatório (70%), 960h do núcleo comum (100%), 64h do núcleo específico optativo (50%) e 64h do núcleo livre (50%).

2 POLÍTICA E GESTÃO DE ESTÁGIOS

2.1. LEGISLAÇÃO DE ESTÁGIOS

O Estágio Curricular do Curso de Medicina Veterinária da UFJ contempla o Estágio Curricular Obrigatório (ECO) e Estágio Curricular Não Obrigatório (ECNO), ambos regidos pela **Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008** que dispõe sobre o estágio de estudantes (BRASIL, 2008), e pelas Resoluções **CEPEC/UFG n.1538/17** que disciplina os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios dos cursos de bacharelado (BRASIL, 2017a) e **CEPEC/UFG 1557/17** que trata do Regulamento Geral dos Cursos de Graduação – RGCG (BRASIL, 2017b).

Conforme Art. 1º da Lei nº 11.788/08 (BRASIL, 2006),

> "Estágio é o 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"

Além disso o Art. 2º da Resolução CEPEC/UFG nº 1538, de 6 de outubro de 2017 (BRASIL, 2017a) acrescenta que,

> "Estágio é um componente curricular de caráter teórico-prático que tem como objetivo principal proporcionar aos alunos a aproximação com a realidade profissional, com vistas ao aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e pedagógico de sua formação acadêmica, no sentido de prepará-lo para o exercício da profissão e cidadania".

O Estágio Curricular em Medicina Veterinária proporciona ao aluno uma vivência real junto às condições de trabalho, oferecendo atividades práticas que reflitam os conhecimentos adquiridos nas disciplinas cursadas durante a graduação. As interações entre campo de estágio, Universidade e o aluno são de suma importância, pois propiciam ao estudante a aplicação técnica de seus conhecimentos teóricos e práticos obtidos durante o curso de graduação.

2.2 CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

O Estágio Curricular caracteriza-se pela inserção do discente nas atividades profissionais relativas à sua formação, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso

(PPC) em Graduação de Medicina Veterinária.

Os estágios compreendem atividades de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, ou seja, são uma complementação do ensino.

Os objetivos do estágio são propiciar a interação com a realidade profissional e o ambiente de trabalho; desenvolver concepção multidisciplinar e indissociabilidade entre teoria e prática; garantir o conhecimento, a análise e aplicação de novas tecnologias, metodologias, sistematizações e organizações de trabalho; possibilitar o desenvolvimento do comportamento ético e compromisso profissional, contribuindo para o aperfeiçoamento profissional e pessoal do estagiário; entre outros.

As atividades de ECO e ECNO poderão ser realizadas em qualquer área de conhecimento da Medicina Veterinária e o **aluno deverá ter um professor da instituição de origem como orientador e a supervisão de um profissional de nível superior no local do estágio**, tendo que ser graduado na área das agrárias, saúde ou biológicas.

São entendidos como campos de estágio empresas públicas ou privadas; instituições de ensino, de pesquisa e desenvolvimento tecnológico; cooperativas e profissionais liberais que desenvolvam atividades na área de atuação da Medicina Veterinária. As áreas e locais de estágio são de escolha do aluno, sendo submetido obrigatoriamente à análise da Coordenação de Estágios, que poderá ou não aprová-los. **Todos os locais selecionados deverão estar conveniados com a universidade.**

O estágio curricular será oferecido no primeiro e segundo semestre do ano letivo. A programação e o planejamento dos Estágios Curriculares, tanto o ECO quanto o ECNO, devem ser elaborados em conjunto pelo discente, professor orientador e profissional supervisor, resultando em um Plano de Estágio que deverá obter aprovação da Coordenação de Estágios. O professor orientador e o supervisor serão, preferencialmente, de área afim à área do estágio, sendo que o supervisor deverá ser graduado em Medicina Veterinária, ou com curso superior na área de Ciências Agrárias, Saúde ou Biológicas.

Os estágios curriculares do curso de Medicina Veterinária da UFJ são administrados por uma Coordenação de Estágios. O Coordenador de Estágios deverá ser docente do quadro do Curso de Medicina Veterinária, o qual se encarrega das funções administrativas dos Estágios Curriculares Obrigatório e Não Obrigatório, tendo o auxílio de um Vice-Coordenador, também docente do Curso de Medicina Veterinária.

2.2.1 Estágio Curricular Obrigatório (ECO)

No curso de Medicina Veterinária o ECO é considerado como parte integrante e fundamental do elenco de disciplinas do mesmo. É notória sua importância como elemento de formação do profissional, especificamente no que se refere ao amadurecimento emocional e técnico do estudante durante sua realização. Esse amadurecimento pode ser percebido subjetivamente na ocasião da entrega do Relatório de Atividades Desenvolvidas durante o Estágio (RADE) e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), onde os acadêmicos externam suas dúvidas e preocupações, mas frequentemente também sua confiança no futuro em função do conhecimento que adquiriram durante a graduação.

Para iniciar o ECO, o aluno **deverá estar matriculado na disciplina de Estágio Curricular Obrigatório** e estar munido da seguinte documentação: Termo de Compromisso; Plano de Atividades de Estágio; Relatório de Atividades de Estágio; Controle de Frequência; Declaração de Apólice de Seguro e demais documentos descritos neste Manual.

Será considerado habilitado para matricular-se na disciplina, o discente que **integralizado de carga horária total das disciplinas de Núcleo Comum (960h), Núcleo Específico Optativo (128h) e Núcleo Livre (128h), além da integralização de 2176 horas das disciplinas de Núcleo Específico Obrigatório**. Acrescenta-se que o discente deverá cursar, **no máximo, 10 horas semanais de disciplinas obrigatórias** (**disciplinas de núcleo comum, específico optativo e de núcleo livre deverão estar concluídas**), juntamente com a disciplina de ECO. Desta forma terá 30 horas semanais livres para a realização do mesmo, em acordo com o Art. 10, inciso II da lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (BRASIL, 2008).

Ao discente que tiver integralizado 100% da carga horária de disciplinas de todos os núcleos, a jornada poderá ser de 40 horas semanais, em virtude de não estarem programadas, no semestre, aulas presenciais, conforme §1º do Art. 10º da Lei nº 11.788, salvo para algumas empresas/instituições que exigem que a carga horária máxima seja de seis horas diárias de atividades, perfazendo um total de 30 horas semanais (BRASIL, 2008).

O ECO terá **carga horária de 400 horas de atividades práticas desenvolvidas no local de estágio**, a serem cumpridas em regime de tempo integral **e durante um semestre letivo, desta forma não poderá ser realizada como disciplina de verão ou de inverno.**

Para efeito de cumprimento de carga horária serão consideradas seis ou oito horas diárias de atividades, perfazendo um total de 30 ou 40 horas semanais.

A definição dos locais de estágio (campo de estágio) fundamenta-se na preferência dos candidatos, nas exigências da entidade mantenedora do estágio e nos critérios estabelecidos pela Coordenação de Estágios.

Em caso de existir mais de um candidato por vaga, e a seleção não for realizada pela empresa/instituição, serão utilizados os critérios abaixo elencados:

- Melhor desempenho nas disciplinas cursadas, obtido pela média global apresentada no extrato acadêmico;
- Maior número de aprovações por média ao longo do curso;
- Menor número de reprovações ao longo do curso;
- Melhor desempenho acadêmico nas disciplinas afins à área de concentração de estágio.

O aluno dever á estar ciente do **Calendário do Estágio Curricular Obrigatório** (**ANEXO 1**) fornecido pela Coordenação de Estágios no semestre anterior à saída para o estágio, seguindo os prazos e cumprindo de todas as regras descritas no **Manual de Estágio do Curso de Medicina Veterinária**. O discente deverá ainda estar atento as datas do encerramento do estágio; entrega do RADE; entrega do TCC para a correção do orientador e entrega para os membros da banca; defesa e entrega da versão final corrigida do TCC; e principalmente de toda documentação obrigatória a ser entregue antes, durante e depois do ECO, além da documentação que deve ser entregue após a defesa.

Após a finalização das 400h de ECO o estagiário NÃO poderá continuar desenvolvendo atividades na empresa/instituição, a menos que faça nova documentação com o preenchimento Termo de Compromisso Aditivo e demais documentos que serão solicitados pela Coordenação de Estágios, e que terão validade até a colação de grau.

Em relação ao ECO realizado em outros países, a Instrução Normativa **CEPEC/UFG Nº 003/2016** §4º do Art. 10º (BRASIL, 2016) estabelece que,

> "O estágio feito fora do país poderá ser aproveitado ou reconhecido como ECO, desde que garantidos os pré-requisitos acadêmicos e documentais, e se adéquem a proposta acadêmica do presente curso, cumprindo todas as exigências definidas no Manual de Estágio do Curso".

2.2.2 Estágio Curricular Não Obrigatório (ECNO)

O ECNO é um componente curricular que permite ao estudante a ampliação da sua formação profissional e é desenvolvido durante o transcorrer das atividades acadêmicas dos alunos a partir do 3º período, caso o aluno não tenha reprovação. Caso haja reprovação, o aluno só poderá sair para o ECNO a partir do 5º período. Mesmo sendo opcional, o ECNO não poderá estar desvinculado do curso frequentado pelo discente e não será permitido que este tipo de estágio interfira no cumprimento do ECO.

Para a realização do ECNO o aluno terá que cumprir uma carga horária mínima total de 80h e a máxima será avaliada caso a caso pela Coordenação de Estágios. A carga horária semanal será definida de acordo com as atividades que o aluno esteja desempenhando (20, 30 ou 40h). O acadêmico para sair para o ECNO deverá dar **entrada do pedido na Coordenação de Estágios com pelo menos 60 dias antes da data de iníco do estágio** e estar com **toda documentação preenchida e necessária, num período de máximo de 15 dias antes do início das atividades** (como o Termo de Compromisso assinado; Plano de Atividades assinado e demais documentos descritos neste Manual). Recomenda-se seguir o **fluxograma de ECNO para a organização de toda documentação (ANEXO 2).**

Assim como para o ECO, o local de estágio deverá estar devidamente **conveniado** instituição de origem. **A empresa/instituição deverá compulsoriamente arcar com o seguro e despesas referentes à bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, conforme artigo 12 da Lei Federal nº 11.788/08.** A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício, conforme parágrado primeiro do artigo 12 da Lei Federal nº 11.788/08.

O ECNO não será considerado como atividades complementares, assim como consta no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Graduação de Medicina Vetrinária **p.78 item 16 Atividades Complementares** (BRASIL, 2017c),

> "Atividades complementares compreendem a participação em monitorias, pesquisas, projetos de extensão e cultura, conferências, seminários, palestras, congressos, debates e outras atividades científicas, artísticas e culturais, **à exceção do estágio curricular não obrigatório**. "

2.3 Disposições finais sobre Política e Gestão de Estágios

Os casos omissos neste manual serão resolvidos pela Coordenação de Estágios e/ou pela Coordenação do Curso de Medicina Veterinária da UFJ.

3 NORMAS DO ESTÁGIO CURRICULAR

3.1 DOCUMENTAÇÕES DE ESTÁGIO

Todos os documentos necessários para a realização de estágios estão disponíveis no site do Curso de Medicina Veterinária da UFJ, na página da Coordenação de Estágios. O preenchimento e a impressão dos documentos deverão ser realizados de forma meticulosa para evitar possíveis equívocos.

O Termo de Compromisso de Estágio, Plano de Atividades de Estágio e o Relatório de Atividades de Estágio só serão assinados pela Coordenação de Estágios **após devidamente preenchidos e assinados pelo estagiário, orientador, concedente e supervisor.**

Neste Manual os documentos necessários para realização do ECNO estão listados a seguir precedidos por um asterisco*. Recomenda-se seguir o fluxograma apresentado no **Anexo 2**. O **Anexo 3** consta a representação de um organograma de toda documentação necessária para para a realização do ECO.

*3.1.1 Documentos antes da saída para o estágio (*apenas com asteriscos são necessários para o ECNO)*

No semestre anterior ao ECO o discente deverá realizar a disciplina de **Planejamento do Estágio Curricular Obrigatório,** durante a qual deverá providenciar o preenchimento, **nos primeiros 15 dias após início da disciplina,** e entregar na Coordenação de Estágios os seguintes documentos:

- *Check list* de documentos para saída para estágio - **ANEXO 4**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso e entregue na Coordenação de Estágios. Escrever somente o nome por extenso e entregar juntamente com o restante dos documentos. Não rasurar ou anotar mais nenhum dado.
  - ✓ Juntamente com este documento deverão ser entregues dois envelopes tamanho A4 e um no tamanho 35,5 cm por 25,5 cm, além de três pastas L transparentes e incolores.

- *Formulário para solicitação de carta de apresentação e solicitação de docente orientador(a) – **ANEXO 5**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso e preenchido à mão com LETRA LEGÍVEL. Uma cópia deverá ser entregue na Coordenação de Estágios.
  - ✓ Confirmar a existência de convênio entre nossa instituição e a instituição/empresa que deseja realizar o estágio pelo link http://www.convenios.ufg.br/pages/30116. E escolher a opção Estágio (Graduação), na tabela em Excel®, será possível identificar o número do convênio e sua vigência, que deverá cobrir todo o período do estágio. Esta tabela é constantemente atualizada.
  - ✓ Caso a instituição/empresa na qual o discente deseje realizar o estágio não possua convênio, este poderá ser solicitado pela Coordenação de Estágio por meio do preenchimento de toda documentação (https://www.convenios.ufg.br/p/2449-documentos) e enviado, o mais rápido possível pela instituição/empresa, para o Setor de Convênios e Contratos, Gabinete da Reitoria. **Dúvidas sobre convênios:** Yasmyne Petini Bonfim e Lilian Leal, telefone: (62) 3521-1011, e e-mail: convenios.reitoria@ufg.br.
  - ✓ O discente deverá elencar três possíveis orientadores preferencialmente que atuem na área escolhida para o ECO e tema do trabalho de conclusão de curso (TCC). A Coordenação de Estágios comunicará ao aluno, após consulta aos professores indicados. Cada orientador terá no máximo, três estagiários por semestre. **Este tópico não deverá ser preenchido no caso de pedido de ECNO.**

- Carta de pedido de estágio para o aluno na empresa/instituição – **ANEXO 6**
  - ✓ Este documento deverá ser digitado e impresso. Uma cópia será entregue na Coordenação de Estágios. Após assinado e carimbado pela Coordenação de Estágios, deverá ser escaneado e enviado para estagios.med.vet.jatai@gmail.com para posterior encaminhamento, via e-mail, para empresa/instituição. A cópia assinada deverá ser arquivada na Coordenação de Estágios.
  - ✓ Caso a carta de pedido de estágio for entregue em mãos no local pretendido para realização do ECO, uma segunda cópia para arquivamento na Coordenação de Estágios deverá ser providenciada. A cópia eletrônica, de qualquer maneira, também deverá ser enviada ao setor responsável por estágios na empresa/instituição.

- Declaração de conclusão ou pendência de disciplinas – **ANEXO 7**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso, preenchido à mão com LETRA LEGÍVEL e assinado pelo aluno. No início da disciplina de Planejamento do ECO uma cópia deverá ser entregue na Coordenação de Estágios.
  - ✓ Este documento será assinado novamente ao final do semestre, confirmando a situação do acadêmico para ratificação da carga horária do ECO em 30 horas ou 40 horas semanais.

Ao final do semestre, antes da saída para o estágio, em data à combinar pela Coordenação de Estágios através do calendário de estágios, o aluno deverá entregar os seguintes documentos:

- *Comprovante de vacinação e sorologia antirrábica - **ANEXO 8**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso e uma cópia deverá ser entregue para a Coordenação do Núcleo de Imunização e Controle Sorológico Antirrábico Humano e Animal, para ser preenchido, assinado e carimbado.
  - ✓ Junto a este documento o discente deverá anexar uma **cópia da carteira de vacinação** comprovando o recebimento de Profilaxia Pré e/ou Pós Exposição Antirrábica e uma **cópia da última sorologia,** comprovando titulação antirrábica (sorologia com resultado satisfatório ≥ 0,5 UI/mL), com coleta da amostra não superior a UM ANO durante a vigência do estágio. O não cumprimento deste item acarretará o impedimento de realização do estágio.
  - ✓ O discente que tenha se recusado a cumprir este pré-requisito (vacinação e/ou sorologia antirrábica) durante o período acadêmico, para a realização de estágios deverá assinar e apresentar um termo de responsabilidade de recusa, e estará impedido em realizar atividades de risco, sendo desta forma avaliado criteriosamente seu plano de atividades e informada a recusa para a empresa/instituição para validação ou não do pedido de estágio.
  - ✓ Caso haja aprovação do estágio pela empresa/instituição, a mesma compromete-se a cumprir rigorosamente o plano de atividades e assumir qualquer responsabilidade pela vida do estagiário que tenha se recusado a cumprir a profilaxia recomendada.

- Termo de compromisso entre o aluno e a Coordenação de Estágios – **ANEXO 9**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso em **duas vias em uma mesma folha frente e verso**, ser preenchido à mão com LETRA LEGÍVEL e assinado pelo aluno.
  - ✓ As duas cópias deverão ser entregues na Coordenação de Estágios. Após assinada pela Coordenação, uma cópia será entregue para o discente.
  - ✓ Este documento é um resumo das obrigações do aluno com a Coordenação de Estágios no que se refere à data de entrega de documentação e prazos à cumprir.

- Carta enviada para o supervisor – **ANEXO 10**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso em **uma mesma folha frente e verso**. Não é necessário o preenchimento, e deve ser entregue à Coordenação de Estágios para ser assinada.
  - ✓ Neste documento estão contidas as informações básicas para que o supervisor de estágio inicie sua atividade de orientação.
  - ✓ Este documento será a via do supervisor. Uma vez entregue no local de estágio não necessitará a recuperação do mesmo para posterior entrega à Coordenação de Estágios.

- Carta de apresentação do aluno e Declaração de apólice de seguros – **ANEXO 11**
  - ✓ Este documento deverá ser digitado e impresso. Uma cópia deverá ser entregue na Coordenação de Estágios ser assinada.
  - ✓ A empresa, número e vigência da apólice de seguro deverá ser confirmada na Coordenação de Estágios. Dever-se-á anexar um cópia da apólice original da empresa com a Universidade.
  - ✓ Este documento será a via do supervisor, uma vez entregue não necessitará ser devolvida à Coordenação de Estágios.

- Ficha de dados do aluno para contato durante o estágio – **ANEXO 12**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso, preenchido à mão com LETRA LEGÍVEL e assinado pelo aluno. Para os dados em que não haja informação prévia, estes poderão ser preenchidos posteriormente, como por exemplo, os dados do supervisor.
  - ✓ Uma cópia deverá ser entregue na Coordenação de Estágios para conferência.

- ✓ Quando este documento retornar ao seu poder, o discente deverá entregar pessoalmente (ou por representante), ou encaminhá-lo via **CORREIO** à Coordenação de Estágios, no máximo 7 dias corridos após o início do mesmo.
- ✓ Este documento ficará arquivado na Coordenação de Estágios para a necessidade de entrar em contato com o aluno em seu local de estágio ou local de acomodação durante a realização do estágio.

- *Ficha de cadastro do supervisor – **ANEXO 13**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso, preenchido à mão com LETRA LEGÍVEL. Dados em que não haja informação prévia ao estágio poderão ser preenchidos posteriormente.
  - ✓ Quando este documento retornar ao seu poder, o discente deverá entregar pessoalmente (ou por representante), ou encaminhá-lo via **CORREIO** à Coordenação de Estágios, no máximo 7 dias corridos após o início do estágio.
  - ✓ Este documento ficará arquivado na Coordenação de Estágios para a necessidade de entrar em contato com supervisor do estagiário.
  - ✓ O preenchimento dos dados com LETRA ILEGÍVEL impossibilitará a confecção do certificado de Supervisor de Estágio e o envio por e-mail do documento.

- *Termo de compromisso do estágio
  - ✓ Este documento deverá ser digitado e impresso em **três vias utilizando frente e verso das folhas**. Dados em que não haja informação prévia ao estágio poderão ser preenchidos posteriormente, como por exemplo, os dados do supervisor.
  - ✓ Quando este documento retornar ao seu poder, o discente deverá entregar pessoalmente (ou por representante), ou encaminhá-lo via **CORREIO** (**apenas uma via)** à Coordenação de Estágios, no máximo 7 dias corridos após o início do estágio. **No caso de ECNO o termo deverá estar assinado e entregue à Coordenação de Estágios 15 dias antes do início das atividades.**
  - ✓ Antes de encaminhar à Coordenação de Estágios o documento deverá ser **assinado e carimbado** pelo supervisor de estágio (carimbo com número de registro profissional) ou pessoa responsável pelo setor de estágios na empresa/instituição.
  - ✓ As duas vias restantes pertencem uma ao discente e a outra a concedente do estágio

(supervisor, empresa ou instituição). Não deverão ser encaminhadas para a Coordenação de Estágios após o início do estágio. Apenas uma via será arquivada na instituição de origem do aluno.

- ✓ O discente deverá optar pelo TERMO DE COMPROMISSO (TC) adequado dentre as opções:
    - **ANEXO 14**: TC para aluno da UFJ realizando ECO na UFJ ou UFG;
    - **ANEXO 15**: TC para aluno da UFJ realizando ECO em outras instituições, empresas ou profissionais liberais conveniados a Universidade;
    - **ANEXO 16**: TC para aluno da UFJ realizando ECNO em outras instituições, empresas ou profissionais liberais conveniados a Universidade.
- ✓ Caso haja a necessidade de prorrogar a data do ECO ou ECNO, um TERMO DE COMPROMISSO ADITIVO deverá ser preenchido e assinado pelas partes envolvidas, para isso o discente deverá escolher o modelo adequado dentre as opções:
    - **ANEXO 17**: TCA para aluno da UFJ realizando ECO na UFJ ou UFG;
    - **ANEXO 18**: TCA para aluno da UFJ realizando ECO em outras instituições, empresas ou profissionais liberais conveniados a Universidade;
    - **ANEXO 19**: TCA para aluno da UFJ realizando ECNO em outras instituições, empresas ou profissionais liberais conveniados

- *Plano de atividades de estágio – **ANEXO 20**
    - ✓ O aluno deverá encaminhar com **antecedência,** via e-mail, ou levar pessoalmente no local do estágio este documento para o preenchimento das atividades que serão possivelmente desenvolvidas durante a realização do estágio.
    - ✓ Tendo em mãos o documento enviado pelo local de estágio, o aluno que deverá digitar, imprimir e assinar **três vias,** entregando à Coordenação de Estágios para conferência dos dados e das atividades propostas pelo supervisor.
    - ✓ Antes de entregar à Coordenação de Estágios, o aluno deverá solicitar que seu professor orientador assine e carimbe este documento. Confirmando que está de acordo com as atividades de estágio proposta pelo supervisor.
    - ✓ Quando este documento retornar ao seu poder, o discente deverá entregar pessoalmente (ou por representante), ou encaminhá-lo via **CORREIO apenas uma via** à Coordenação de Estágios, no máximo sete dias corridos após o início do estágio.
    - ✓ Antes de encaminhar à Coordenação de Estágios, o documento deverá ser assinado e

carimbado pelo supervisor de estágio (carimbo com número de registro profissional) ou pessoa responsável pela empresa/instituição no setor de estágios.

- ✓ A via destinada à Coordenação de Estágios deverá estar com a assinatura original (não digitalizada) e carimbo de todos os envolvidos. Somente o aluno não tem a necessidade de carimbar.
- ✓ As outras duas vias restantes pertencem uma ao discente e a outra a concedente do estágio (supervisor, empresa ou instituição). Não deverão ser encaminhadas para a Coordenação de Estágios após o início do estágio. Apenas uma via será arquivada na instituição de origem do aluno.

- *Relatório de atividades de estágio – **ANEXO 21**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso em **três vias,** preenchendo apenas o cabeçalho, e ser entregue à Coordenação de Estágios para conferência.
  - ✓ Quando este documento retornar ao seu poder, o discente deverá preencher à mão, com LETRA LEGÍVEL, ao final do estágio com as atividades executadas efetivamente, podendo coincidir ou não com aquelas propostas no Plano de Atividades. Entretando não podendo desviar do escopo do estágio executado.
  - ✓ **As três vias** serão **ENTREGUES EM MÃOS** à Coordenação de Estágios no momento do retorno do estágio, na data marcada para tal finalidade no calendário de estágio (em dia de atendimento aos alunos), juntamente com o RADE e outros documentos que serão mencionados na sequência.
  - ✓ As outras duas vias restantes pertencem uma ao discente e a outra a concedente do estágio (supervisor, empresa ou instituição). A Coordenação de Estágios irá assinar e carimbar as três vias, entretando apenas uma será arquivada na instituição de origem do aluno.
  - ✓ Será de responsabilidade do aluno a entrega da via pertencente à concedente do estágio (supervisor, empresa ou instituição).

- * Controle de frequência estágio – **ANEXO 22**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso na quantidade equivalente ao número de meses emque o estágio será realizado**. Cada folha deverá ser destinada para o preenchimento individual de cada mês.**
  - ✓ O aluno deverá preencher apenas o cabeçalho e entregar à Coordenação de Estágios

para conferência.

- ✓ Quando este documento retornar ao seu poder, o discente deverá preencher diariamente a ficha de frequência no período de estágio.
- ✓ Todas as folhas referentes a cada mês deverão ser assinadas e carimbadas pelo supervisor. O carimbo do supervisor deverá conter o número do registro profissional.
- ✓ As folhas de controle de frequência serão **ENTREGUES EM MÃOS** à Coordenação de Estágios no momento do retorno do estágio, na data marcada para tal finalidade no calendário de estágio (em dia de atendimento aos alunos), juntamente com o RADE e outros documentos que serão mencionados na sequência.

- Ficha de avaliação do estágio pelo estagiário – **ANEXO 23**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso em uma **única via utilizando frente e verso das folhas** e entregue na Coordenação de Estágios. Escrever somente o nome por extenso. Não anotar mais nenhum dado.
  - ✓ Quando este documento retornar ao seu poder, o discente deverá responder ao final do estágio, fazendo uma avaliação ética sobre a sua percepção sobre o estágio.
  - ✓ Esta única via será **ENTREGUE EM MÃOS** à Coordenação de Estágios no momento do retorno do estágio, na data marcada para tal finalidade no calendário de estágio (em dia de atendimento aos alunos), juntamente com o RADE e outros documentos que serão mencionados na sequência.

- * Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor – **ANEXO 24**
  - ✓ Deste documento deverá ser impressa em uma única via, não deverá ser preenchido e deve ser entregue na Coordenação de Estágios para conferência.
  - ✓ Quando este documento retornar ao seu poder, o discente deverá entregar este documento ao seu supervisor, juntamente com os demais, e solicitar o preenchimento ao final do estágio.
  - ✓ Este documento deverá ser **ENTREGUE EM MÃOS** em caráter reservado (**encaminhado em envelope lacrado pelo supervisor**) à Coordenação de Estágios no momento do retorno do estágio, na data marcada para tal finalidade no calendário de estágio (em dia de atendimento aos alunos), juntamente com o RADE e outros documentos que serão mencionados na sequência.

- Declaração de correção do RADE pelo orientador – **ANEXO 25**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso uma única cópia, **não deverá ser preenchido**, e deve ser entregue na Coordenação de Estágios para conferência.
  - ✓ Quando este documento retornar ao seu poder, o discente deverá **entregá-lo ao seu orientador, após o retorno do estágio**, antes de entregar à Coordenação de Estágios**.** O documento deverá ser preenchido, assinado e carimbado após a correção do RADE pelo orientador.
  - ✓ Deverá ser **ENTREGUE EM MÃOS** à Coordenação de Estágios no momento do retorno do estágio, na data marcada para tal finalidade no calendário de estágio (em dia de atendimento aos alunos), DENTRO do RADE (não encadernar, somente colocar no seu interior para a entrega).

- Declaração de tema e sugestão de banca do TCC – **ANEXO 26**
  - ✓ Deste documento deverá ser impresso uma única cópia, **não deverá ser preenchido**, e deve ser entregue na Coordenação de Estágios para conferência.
  - ✓ Quando este documento retornar ao seu poder, o discente deverá **entregá-lo ao seu orientador**, antes de entregar à Coordenação de Estágios**.** O documento deverá ser preenchido, assinado e carimbado.
  - ✓ O orientador poderá indicar um membro da banca. O outro membro será selecionado pela Coordenação de Estágios.
  - ✓ Deverá ser preenchido o CÓDIGO segundo a Tabela das Áreas do Conhecimento - CNPq - Ciências Agrárias (**ANEXO 27**) de acordo com o Tema do TCC escolhido
  - ✓ Deverá ser **ENTREGUE EM MÃOS** à Coordenação de Estágios na data marcada para tal finalidade no calendário de estágio (em dia de atendimento aos alunos).

- Procedimentos para a defesa e entrega do relatório TCC – **ANEXO 28**
  - ✓ Este documento deverá apenas ser impresso uma única cópia e deve ser entregue na Coordenação de Estágios para conferência.
  - ✓ Será entregue no dia da defesa do TCC, dentro da pasta de defesa, ao presidente da banca (orientador), com os outros documentos que serão mencionados na sequência.

- Ficha de avaliação do TCC pela banca – **ANEXO 29**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso em **três vias**, **não deverá ser preenchido**, e deve ser entregue na Coordenação de Estágios para conferência.
  - ✓ Será entregue no dia da defesa do TCC, dentro da pasta de defesa, ao presidente da banca (orientador), com os outros documentos aqui mencionados.
  - ✓ O documento será preenchido, assinado pelos membros da banca e entregue pelo orientador imediatamente após a defesa ao representante da Coordenação de Estágios.

- Ata de defesa do TCC – **ANEXO 30**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso em **uma única via**, **não deverá ser preenchido**, e deve ser entregue na Coordenação de Estágios para conferência.
  - ✓ Será entregue no dia da defesa do TCC, dentro da pasta de defesa, ao presidente da banca (orientador), com os outros documentos aqui mencionados.
  - ✓ O documento será preenchido, assinado e entregue pelo orientador imediatamente após a defesa ao representante da Coordenação de Estágios.

- Declaração e autorização consulta do TCC – **ANEXO 31**
  - ✓ Este documento deverá ser impresso em **uma única via**, **não deverá ser preenchido**, e deve ser entregue na Coordenação de Estágios para conferência.
  - ✓ Será entregue no dia da defesa do TCC, dentro da pasta de defesa, ao presidente da banca (orientador), com os outros documentos aqui mencionados.
  - ✓ O orientador deverá entregar este documento a seu orientado, que após correção do TCC, deverá preencher, assinar e entregar na data marcada no calendário de estágio junto com o TCC em CD (salvo em PDF) e o documento original.

- Comprovante de matrícula na disciplina de ECO
  - ✓ Após o período de matrícula previsto em calendário acadêmico da UFJ, a Coordenação de Estágios fará a verificação no sistema dos matriculados na disciplina de ECO.
  - ✓ O aluno que não estiver matriculado não poderá sair para o ECO, pois não estará incluso em apólice coletiva de seguro de acidentes, que será custeada pela instituição de origem.

3.1.2 Documentos após a realização do estágio
(*apenas com asteriscos são necessários para o ECNO)

Após a realização do estágio, o aluno deverá retornar à Universidade de origem (UFJ), munido da documentação listada abaixo e do RADE corrigido pelo prof orientador. Na data marcada para tal finalidade no calendário de estágio (em dia de atendimento aos alunos) o discente (ou por representante) deverá entregar a seguinte documentação:

- *Relatório de atividades de estágio – **ANEXO 21**
- * Controle de frequência estágio – **ANEXO 22**
- Ficha de avaliação do estágio pelo estagiário **–** **ANEXO 23**
- * Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor – **ANEXO 24**
- Declaração de correção do RADE pelo orientador – **ANEXO 25**
- Declaração de tema e banca TCC – **ANEXO 26** (este documento poderá ser solicitado até mesmo antes da finalização do estágio, de acordo com prazo estipulado no calendário de estágio).

3.1.3 Documentos após defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Imediatamente após a defesa pública do TCC, **o presidente da banca (orientador)** deverá entregar a pasta de defesa com todos os documentos listados a seguir, preenchidos e assinados, ao representante presente da Coordenação de Estágios:

- Ficha de avaliação do TCC pela banca – **ANEXO 29**
- Ata de defesa do TCC – **ANEXO 30**
- Folha de Aprovação – **ANEXO 32** caso não haja alteração do título do TCC

Em até a sete dias corridos após a defesa o **discente** deverá realizar as atividades à seguir descritas, na data marcada para tal finalidade que conste no calendário de estágio (em dia de atendimento aos alunos). O discente deverá entregar a seguinte documentação:

- Uma **cópia da versão final corrigida em um CD** devidamente identificado com capa padrão (**ANEXO 33**) com uma cópia do TCC **em PDF** com a Ficha Catalográfica na página seguinte da folha de rosto e a Folha de Aprovação (**ANEXO 32**) assinada pelos membros da banca, digitalizada e inserida na página seguinte da Ficha Catalográfica.

- No CD também deve constar, em ARQUIVO SEPARADO, a Declaração e Autorização da consulta do TCC (**ANEXO 31**) preenchida, assinada pelo aluno, digitalizada e em PDF. O aluno deverá entregar a versão original preenchida e assinada.
- No caso de ocorrer alteração de título no dia da defesa, deverá ser entregue a versão original da Folha de Aprovação (**ANEXO 32**), assinada por todos os membros da banca, juntamente com o CD contendo o TCC gravado com a versão final em PDF e a Declaração de autorização de consulta do TCC (**ANEXO 31**).

3.2 PRAZOS A SEREM CUMPRIDOS PELO ESTAGIÁRIO

O aluno deverá estar ciente do Calendário do ECO fornecido pela Coordenação de Estágios no semestre anterior à saída para o estágio, durante a disciplina de **Planejamento do ECO,** seguindo os prazos relativos ao:

- Matrícula da disciplina ECO

  O aluno deverá efetuar a matrícula da disciplina de Estágio Curricular Obrigatório no prazo correto seguindo o calendário acadêmico da UFJ.

- Encerramento do Estágio

  O aluno deverá retornar a instituição de origem assim que finalizar às horas de estágio estipuladas no Termo de Compromisso (400 horas). Apresentando toda documentação necessária em data previamente agendada pelo calendário de estágio.

- Entrega do RADE para correção do Orientador

  O aluno deverá ter uma comunicação com seu orientador antes, durante e ao finalizar seu estágio, de forma contínua. A data de entrega da versão do RADE para correção do orientador deverá ser determinada pelo professor. Entretando, haverá uma data limite que constará no calendário de estágio. O não cumprimento dentro do prazo limite acarretará prejuízos na nota do aluno.

- Entrega do RADE

  O aluno, ao retornar do estágio, deverá entregar à Coordenação de Estágios o RADE em data previamente agendada pelo calendário de estágio. Após a entrega de toda documentação necessária e do RADE o aluno estará apto a defender seu TCC na Semana de Defesas de TCC do Curso de Medicina Veterinária (SeDeVet). Não será

necessária a defesa do RADE, mas este deverá passar pela correção do professor orientador, o qual emitirá uma declaração (**Anexo 25**) que será anexada ao relatório, certificando que o documento foi corrigido. A nota do RADE será atribuída pela Coordenação de Estágios, considerando as normas de padronização apresentadas a seguir neste Manual. O não cumprimento dentro do prazo acarretará prejuízos na nota do aluno.

- Entrega do TCC para correção do(a) Orientador(a)

O aluno deverá ter uma comunicação contínua com seu orientador antes, durante e ao finalizar seu estágio. A data de entrega da versão do TCC para correção do(a) orientador(a) deverá ser determinada pelo(a) professor(a). Entretando haverá uma data limite que constará no calendário de estágio. O não cumprimento dentro do prazo limite acarretará prejuízos na nota do aluno.

- Entrega do TCC para correção da Banca

O aluno deverá entregar para a banca examinadora três vias encadernadas em espiral (uma para o orientador e as outras duas para os membros da banca), no mínimo com sete dias de antecedência a data da defesa.

O cumprimento deste prazo fica a cargo do orientador e não será fiscalizado pela Coordenação de Estágio. O não cumprimento do prazo poderá ser registrado na ficha de avaliação do TCC pela banca examinadora (**Anexo 29**), acarretando prejuízo na nota do aluno.

- Defesa do TCC

O aluno deverá realizar a defesa pública na Semana de Defesas de TCC do Curso de Medicina Veterinária (SeDeVet). Estará apto a participar após a entrega do RADE com toda documentação de estágio corretamente preenchida e assinada.

- Entrega da Versão Final do TCC

O discente terá o prazo de entrega da versão final em PDF, gravada em um CD, com capa e como modelo no **ANEXO 33**, para a Coordenação de Estágios em um prazo **não superior a sete dias corridos após a defesa do TCC**, e em data previamente agendada pelo calendário de estágio, juntamente com documentações pós defesa.

3.3 ORIENTAÇÃO E BANCAS DE DEFESA DE TCC

É obrigação do acadêmico do Curso de Medicina Veterinária da UFJ elaborar o RADE e o TCC como requisito básico para a obtenção do título de Bacharel em Medicina Veterinária. Tanto o RADE quanto o TCC deverão ser elaborados baseados neste Manual, seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) com adaptações do nosso curso.

O RADE e o TCC serão elaborados pelo aluno sob orientação do mesmo professor orientador do quadro docente da UFJ. **O professor orientador poderá orientar, no máximo, três alunos por semestre no ECO do Curso de Medicina Veterinária.** Professores/Pesquisadores da UFJ e de outras Instituições Conveniadas à UFJ poderão ser **coorientadores** de TCC, entretanto sua participação em banca caberá apenas na ausência do professor orientador, de forma a substituí-lo, ou então como quarto membro.

O TCC será apresentado na forma escrita e em defesa pública com banca constituída por três ou quatro membros (casos excepcionais, julgados pela Coordenação de Estágios) e o aluno deverá alcançar média final igual ou superior a seis, como requisito de aprovação da disciplina.

Caso seja constatado PLÁGIO (PARCIAL OU INTEGRAL) do TCC, o aluno será AUTOMATICAMENTE REPROVADO NA DISCIPLINA, podendo sofrer sanções legais devido a estes fatos.

A banca examinadora para a apresentação oral e escrita do TCC será composta da seguinte forma:

- **Membro 1** – professor orientadorque será o **presidente da banca**;
- **Membro 2** – será indicado pelo professor orientador, podendo ser externo à UFJ, com no mínimo dois anos de formado e da área do tema abordado. E no caso de pós-graduandos *lato* e *stricto senso* pelo menos um ano de formado.
- **Membro 3** – será escolhido pela Coordenação de Estágios, devendo ser **docente ou técnico da UFJ** com formação (área de atuação) relacionado ao tema do TCC;
- **Membro 4** (OPCIONAL) – poderá ser o **supervisor de estágio ou coorientador** (caso haja). Vale ressaltar que ambos, apesar de serem

membros com direito de arguição e certificação, não poderão emitir nota ao discente. A solicitação de um quarto membro deverá ser feita no momento da entrega da Declaração de tema e banca TCC – **ANEXO 26** e aprovação será decidida pela Coordenação de Estágios.

- Fica acordado que a banca examinadora será designada pela Coordenação de Estágios, que posteriormente emitirá certificação aos membros da banca.

Para a avaliação do TCC os membros da banca deverão considerar os seguintes critérios: apresentação de acordo com os padrões exigidos para a elaboração do TCC; utilização de termos técnicos adequados; capacidade de interpretar e analisar criticamente os resultados obtidos na realização do estágio; demonstração de segurança na apresentação do TCC e capacidade de resposta às arguições da banca examinadora; se as atividades descritas no TCC estavam de acordo com a defesa; objetividade, postura entre outros.

No dia da defesa será entregue ao professor orientador, pela Coordenação de Estágios, um documento intitulado **"**Procedimentos para a defesa e entrega do TCC**"** para orientá-lo no momento da defesa do TCC do seu orientado. Neste documento consta um quadro com os tempos discrimidados que sofrerá alteração caso ocorra a adição de um quarto membro, podendo ser verificado no Quadro 2:

QUADRO 2 – Tempo de defesa de TCC no Curso de Medicina Veterinária da UFJ para cada participante (acadêmico, membros e presidente da banca) com a participação de 3 ou 4 membros

Número de Membros	**Três membros**	**Quatro membros**
Acadêmico	terá **25 a 30 minutos** para fazer a sua apresentação oral.	terá **25 a 30 minutos** para fazer a sua apresentação oral.
Membros	duração **máxima de 50 minutos,** tendo **cada membro 25 minutos de arguição**.	duração **máxima de 60 minutos,** tendo **cada membro 20 minutos de arguição**.
Presidente da Banca	realizar o preenchimento de ata, fazer as colocações finais como orientador e dar o momento de agradecimentos para seu orientado no prazo **máximo de 25 minutos**	realizar o preenchimento de ata, fazer as colocações finais como orientador e dar o momento de agradecimentos para seu orientado no prazo **máximo de 20 minutos**
Total da banca	**1 hora e 50 minutos no máximo** para todo processo de defesa.	**1 hora e 50 minutos no máximo** para todo processo de defesa.

É de inteira responsabilidade do professor orientador a entrega da Ata de Defesa, Fichas de Avaliação da Defesa do TCC e Folha de Aprovação (caso não haja alteração de título), devidamente preenchidas e assinadas ao representante presente da Coordenação de Estágios, logo após a solenidade de defesa.

3.4 DAS AVALIAÇÕES

O processo de avaliação da disciplina de ECO será composto por quatro notas, sendo a primeira a do **Supervisor** no campo de estágio com peso de 10% da nota final; a segunda do **RADE,** que será lançada pela Coordenação de Estágios, com peso de 20% da nota final mediante a correção seguindo as normas deste Manual, a terceira emitida pela Coordenação de Estágios pelo **cumprimento de todas as datas de envio/entrega de documentações** durante todo o decorrer da disciplina com peso de 10% da nota final, sendo que cumprido integralmente o discente terá 1,0 ponto, e o não cumprimento integral será zero, e quarta a do **TCC,** que será a média aritmética das notas do professor orientador **(N1)** e dos dois membros da banca **(N2 e N3),** com peso de 60% da nota final. **Ressalta-se que, caso haja um quarto membro, este não emitirá nenhuma nota ao discente.** De acordo com o exposto, a média final da disciplina de Estágio Curricular Obrigatório será obtida de acordo com a fórmula abaixo apresentada:

Média Final = (Supervisor X 0,1) + (RADE X 0,2) + (Entrega dos Documentos X 0,1) +{[(N1+N2+N3) X 0,6]÷3}

O aluno que for reprovado deverá cursar novamente a disciplina, realizando todas as atividades relacionadas: estágio de 400 horas, entrega do RADE e entrega e defesa de TCC.

3.5 DISPOSIÇÕES FINAIS DAS NORMAS DO ESTÁGIO CURRICULAR

Os casos omissos neste Manual serão resolvidos pela Coordenação de Estágios e/ou pela Coordenação do Curso de Medicina Veterinária da UFJ.

5 ESTRUTURA DO RADE E TCC

4.1 NORMATIZAÇÃO E FORMATAÇÃO GERAL DO RADE E TCC

O Curso de Medicina Veterinária da UFJ segue ABNT NBR 14724:2011 (ABNT, 2011) com algumas adaptações, e esta Norma foi elaborada no Comitê Brasileiro de Documentação e Informação, pela Comissão de Estudo de Documentação. As demais Normas da ABNT que complementam a NBR 14724 para a elaboração do RADE e TCC são:

- ABNT NBR 6023, Informação e documentação – Referências – Elaboração (ABNT, 2002a).
- ABNT NBR 6024, Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação (ABNT, 2003a).
- ABNT NBR 6027, Informação e documentação – Sumário – Apresentação. (ABNT, 2003b).
- ABNT NBR 6028, Informação e documentação – Resumo – Procedimento (ABNT, 2003c).
- ABNT NBR 10520, Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação (ABNT, 2002b).

4.2 ASPECTOS GERAIS NORMATIVOS E TIPOGRÁFICOS DO RADE E TCC

A elaboração dos trabalhos acadêmicos (RADE e TCC) deve ser feita de acordo com as seções que seguem:

4.2.1 Formato

O papel a ser utilizado nos trabalhos acadêmicos (RADE e TCC) é o de formato A4 (tamanho 21 cm x 29,7 cm) de cor branca. Recomenda-se utilizar como editor de texto o programa *Word for Windows* ou aplicativo similar como, por exemplo, o *BrOffice*. O texto deve ser digitado com fonte na cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as

ilustrações.

A fonte deve ser *Times New Roman* e o tamanho da fonte recomendado é 12 para todo o texto, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e corpo do texto das ilustrações (figuras, tabelas e quadros) que devem ser digitados em tamanho 10. Alguns locais deverão ser utilizados o tamanho 14, como o título do trabalho na capa e folha de rosto, além do nome do autor na folha de rosto.

Deve ser usado o itálico para nomes científicos, títulos de livros ou periódicos e para palavras e locuções em outros idiomas, citados no texto.

4.2.2 Margem

As folhas devem apresentar margens que permitam a encadernação e a reprodução. Sendo assim, os trabalhos acadêmicos deverão ter margem esquerda e superior de 3,0 cm, e margens direita e inferior de 2,0 cm. E o parágrafo de ser de 2,0 cm a partir da margem esquerda.

4.2.3 Espacejamento

Todo o texto deve ser digitado com espaço entre linhas de 1,5. Exceção para as citações longas (com mais de mais de três linhas), as notas de rodapé, as legendas e textos no interior das ilustrações (figuras, tabelas e quadros), a ficha catalográfica, a natureza do trabalho (folha de rosto), o nome da instituição e curso (capa e folha de rosto) a que é submetido o trabalho, no sumário e no resumo, que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, também devem ser digitadas em espaço simples e devem ser separadas entre si de igual forma.

Os títulos das seções primárias devem começar na parte superior da folha e ser separados do texto que os sucede por um espaço 1,5, entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das demais seções devem ser separados do texto que os precede por dois espaços 1,5 e que os sucede por um espaço de 1,5.

Entre o resumo e as palavras-chave, e entre as ilustrações e o texto que precede e sucede, deverão estar separados por um espaço de 1,0 e 1,5 entrelinhas, respectivamente.

Entre as legendas das ilustrações (figuras, quadros e tabelas) não utilizar espaçamento.

4.2.4 Alinhamento

O texto deverá ser alinhado conforme especificado abaixo:

- **Centralizado:** títulos sem indicativo numérico (agradecimentos, resumo, sumário, lista de figuras, tabelas e quadros, listas de siglas e abreviaturas, referências, anexos, apêndices e corpo das ilustrações) devem ser escritos em letras maiúsculas e em negrito. Enquanto que a folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe são elementos sem título e sem indicativo numérico.
- **Justificado:** corpo do resumo, introdução e toda parte textual (com exceção de citações de mais de três linhas, que se deve observar um recuo de 4 cm da margem esquerda).
- **À esquerda:** corpo do sumário, títulos das seções e corpo das referências.

4.2.5 Paginação

A numeração de página é feita com **algarismo romano minúsculo** na parte pré-textual, a partir do SUMÁRIO recebendo o número “i”, no canto superior direito localizado no cabeçalho com tamanho 10 e fonte *New Times Roman*. Para as páginas textuais e pós-textuais a numeração é feita com **algarismos arábicos**, no mesmo local, tamanho e fonte de letra. A primeira página da INTRODUÇÃO recebe o número arábico “1”.

4.2.6 Numeração Progressiva

A numeração progressiva deve ser adotada no trabalho acadêmico para evidenciar a sistematização do conteúdo. Ela deve ser elaborada de acordo com a ABNT NBR 6024 – Informação e Documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação (ABNT, 2003a).

O indicativo de seção deve ser alinhado na margem esquerda, precedendo o título e dele separado por apenas um espaço de caractere.

Cada seção primária deverá iniciar em uma nova página. As seções primárias podem ser subdivididas em seções secundárias, estas em terciárias, utilizando o limite de

seções quaternárias, devendo ser destacadas graficamente, umas das outras, utilizando os recursos tipográficos de negrito, itálico e caixa alta.

No RADE e no TCC a formatação dos títulos das seções devem obedecer a norma abaixo. A apresentação deve ser a mesma no Sumário e no Texto. Após título não utiliza ponto final.

Exemplo	Descrição
1 SEÇÃO PRIMÁRIA	Negrito com todas as letras em caixa alta
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	Sem negrito com todas as letras em caixa alta
1.1.1 Seção Terciária	Negrito, itálico e só a primeira letra em caixa alta
1.1.1.1 Seção Quaternária	Sem negrito, itálico e só a primeira letra em caixa alta

Quando se fizer necessário, as seções podem incluir alíneas, representadas por letras minúsculas do alfabeto, e subalíneas indicadas por um marcador. As alíenas e subalíneas, segundo a ABNT NBR 6024, devem ser apresentadas da seguinte forma:

a) o trecho final do texto anterior às alíneas termina em dois pontos (:);
b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente com letra minúscula;
c) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula (;), exceto a última que termina em ponto (.);
e) no caso da existência de subalíneas, as alíneas iniciarão por letra maiúscula (como exemplo abaixo) terminando com dois pontos (:) e as subalíneas terminadas por vírgulas (,) sendo a última com ponto (.)

Exemplo utilizando trechos do TCC de COSTA FILHO, R.I. (2015) adaptado:

O questionário abordava questões referentes a possíveis agressões sofridas em três momentos diferentes (antes, durante e após o curso de Medicina Veterinária):

a) Antes de ingressarem na faculdade:

→ do total dos entrevistados: 12 (41,38%) disseram já terem sido agredidos, e 17 (58,62%) que não,

→ segundo a espécie animal agressora: 10 (83,4%) foram por cão, 01 (8,3%) foi por gato e 01 (8,3%) por cão e gato,

→ quanto ao local da agressão: 03 (25%) relataram que foi em casa, 07 (58,33%) na rua e 02 (16,67%) na casa de parente.

b) Durante a faculdade:

→ do total dos entrevistados: 10 (34,48%) disseram já ter sido agredidos e 19 (65,52%) disseram que não,

→ segundo a espécie animal agressora: 06 (60%) foram por cão, 01 (10%) por gato e 03 (30%) por cão e gato,

→ quanto ao local da agressão: 05 (50%) afirmaram que foi na faculdade, 01 (10%) em casa, 01 (10%) na rua, 02 (20%) durante o estagio e 01(10%) durante campanha de vacinação antirrábica animal.

c) Após a conclusão do curso de Medicina Veterinária:

→ do total dos entrevistados: 17 (58,62%) disseram já ter sido agredidos e 12 (41,38%) que não,

→ segundo a espécie animal agressora: 04 (23,54%) foram por cão, 01 (5,88%) por gato e 08 (70,58%) por cão e gato,

→ quanto ao local da agressão: 16 (94,12%) disseram que foi no trabalho, 01 (5,88%) em casa e no trabalho.

4.2.7 Siglas

Na primeira vez que aparecem no texto, as siglas devem ser colocadas entre parênteses, logo após sua designação completa. Todas as letras da sigla devem ser escritas com letra maiúsculas.

No restante do texto o nome por extenso não precisa mais aparecer, podendo somente a sigla ser citada. Quando um trabalho utiliza mais de 10 siglas ou quando estas são pouco usuais, recomenda-se o uso de uma lista de siglas e abreviaturas.

4.2.8 Numerais

Os numerais são utilizados da seguinte forma:

a) **Números em geral** de zero a nove são escrito por extenso (Ex.: nove carrapatos, dois cavalos, sete cachorros) e acima de nove digita-se apenas o número (Ex.: 10 novilhas, 25 vacas, 513 camelos).

b) **Frações** são indicadas por algarismos arábicos (1/10, 5/16), exceto quando o denominador for de dois a nove (um terço, seis quartos). Já as frações decimais serão grafadas sempre com algarismos, podendo utilizar uma ou quantas casas depois da vírgula que forem necessárias (15,2; 23,57; 38,333...).

c) **Porcentagens** serão sempre indicadas por algarismos arábicos acrescidos do símbolo (%), sem espaço entre eles. Ex.: 50%, 93%.

d) **Ordinais** usa-se escrever por extenso do primeiro ao nono (segundo, oitava) e para os demais expressar em algarismos arábicos (15º, 50º).

e) **Unidades monetárias** escreve-se por extenso de um a nove (cinco reais, nove mil dólares) e a partir de dez expressar em algarismos arábicos (11 reais, 50 dólares).

4.2.9 Medidas

Serão indicadas por algarismos, seguidas do símbolo correspondente, mantendo um espaçamento entre eles. Os exemplos abaixo são considerados os mais comumente utilizados: distância (15 km); massa (22 kg, 80 t, 150 g); área (20 ha, 50 m^2); volume (25 L, 10 mL); temperatura (33 °C, 50 °F); potência (60 W) e tensão elétrica (220 V).

4.2.10 Datas

As datas podem ser completas (03 de março de 2012); com mês e ano apenas (março de 2012) e décadas e ano (década de 80, anos 50).

4.2.11 Horários

Os horários são indicados por algarismos e abreviaturas (20h, 15h30min).

4.2.12 Tabelas e Quadros

A tabela possui título que tem por objetivo a designação do fato observado, o **local e a época** em que foi registrado. O título deve ser colocado acima da tabela apresentada.

O cabeçalho da tabela, localizada na parte superior, especifica o conteúdo das colunas. Já a fonte de dados, situada abaixo e fora da tabela ou do quadro, é apresentada do lado esquerdo letra 10. **Quadro e tabelas de autoria própria não deve ser citado fonte.** Segundo ABNT, o quadro é a representação tabular que não emprega dados estatísticos. Os quadros podem ser definidos como um arranjo de números e palavras, dispostos em colunas e linhas. Os quadros se diferenciam das tabelas por terem um teor mais esquemático e descritivo. A apresentação, entretanto, é semelhante a das tabelas. Os valores numéricos inexistentes devem ser representados por hífen (-).

Antes de ser apresentados no trabalho acadêmico, as tabelas e os quadros devem ser "chamados" no texto. A tabela deve ser fechada em cima e em baixo por linhas horizontais e aberta nas laterais, (Tabela 1 e 2) enquanto o quadro é fechado nas laterais, em cima e em baixo (Quadro 3). São citadas em ordem crescente no texto com inicial maiúscula, seguidas de números entre vírgulas e separadas pela preposição "e" no último.

Os títulos das tabelas e dos quadros devem apresentar numeração independente e consecutiva em algarismos arábicos; começados pela palavra que os designa, com todas as letras em caixa alta, seguida pelo número com espaço do hífen e **sem ponto final**.

Quando a tabela ou quadro não couber em uma única página, a continuação deve vir na próxima seguinte, com repetição do título acrescido da palavra "continuação" entre parênteses ("continuação..."), ACIMA DO TÍTULO, no canto superior direito em tamanho de fonte 12 (Tabela 1). Neste caso não deve ser limitada (traçada) na parte inferior, uma vez que o traço aparecerá somente na última página.O título deve acompanhar a largura da tabela.

A fonte do título e corpo do Quadro ou Tabela deve estar *Times New Roman*, tamanho da fonte 10 e espaçamento entrelinhas de 1,0.

Exemplo de Tabelas utilizando trechos do RADE de CANGUSSÚ, L.C. (2015):

As atividades desenvolvidas foram realizadas no Hospital Veterinário da Universidade Federal de Jataí, no período de 02 de outubro de 2017 a 26 de janeiro de 2018, totalizando 400 horas. O resumo das intercorrências clínicas e dos procedimentos cirúrgicos acompanhados encontram-se nas Tabelas 1 e 2 respectivamente.

TABELA 1 - Atendimentos clínicos de cães e gatos, acompanhados durante o estágio no Hospital Veterinário da Universidade Federal de Jataí, no período de 02/10/2017 a 26/01/2018

INTERCORRÊNCIA	Espécie		TOTAL
	Canina	Felina	
Sistema cardiovascular			
Doença cardíaca desconhecida (sopro)	1	-	1
Sistema digestório			
Cálculo dentário	3	-	3
Constipação	1	-	1
Corpo estranho intestinal	1	-	1
Desnutrição crônica	4	1	5
Fecaloma	1	-	1
Fratura dentária	2	1	3
Gastrite	1	1	2
Gastroenterite hemorrágica (causa indeterminada)	2	-	2
Hérnia inguinal	2	-	2
Pancreatite	-	1	1
Reabsorção óssea mandibular	-	1	1
Sistema musculoesquelético			
Atrofia muscular	1	1	2
Distensão muscular	1	-	1
Fratura de radio e ulna	1	-	1
Hérnia de disco	1	-	1
Laceração muscular com exposição óssea	1	-	1
Traumatismo articular com claudicação	2	-	2
Sistema reprodutor			
Gestação	6	1	7
Hemometra	1	-	1
Hiperplasia prostática	1	-	1
Mucometra	2	-	2
Piometra	5	-	5
Pseudociese	1	-	1
Sistema respiratório			
Hérnia diafragmática traumática	-	1	1
Pneumonia	1	-	1
Pneumotórax	1	-	1
Traqueobronquite	3	2	5
Sistema tegumentar			
Abscesso cutâneo	2	1	3
Demodiciose	3	-	3
Dermatite úmida aguda	1	-	1
Dermatofitose	2	-	2
Dermatite alérgica	3	-	3
Escoriações múltiplas	2	-	2
Fratura de unha	1	-	1
Hematomas múltiplos	1	-	1
Laceração por mordedura	2	1	3
Malasseziose	1	-	1
Miíase	1	-	1
Nódulos cutâneos	5	1	6
Otite	4	-	4
Piodermite bacteriana	4	-	4
Seborreia	5	-	5
Aparelho genito urinário			
Cistite crônica	1	4	5
Doença renal crônica	4	-	4
Insuficiência renal aguda	3	-	3

(“continuação...”)

TABELA 1 - Atendimentos clínicos de cães e gatos, acompanhados durante o estágio no Hospital Veterinário da Universidade Federal de Jataí, no período de 02/10/2017 a 26/01/2018

Doenças infecciosas			
Cinomose	11	-	11
Hemoparasitose	26	1	27
Parvovirose	8	-	8
Intoxicações			
Acidente ofídico	2	-	2
Intoxicação por diclofenaco	1	-	1
TOTAL	141	18	159

Fonte: Adaptado de CANGASSÚ, L.C. (2018)

TABELA 2 – Procedimentos cirúrgicos de cães e gatos, acompanhados durante o estágio no Hospital Veterinário da Universidade Federal de Jataí, no período de 02/10/2017 a 26/01/2018

	Espécie		
PROCEDIMENTO	**Canina**	**Felina**	**TOTAL**
Cesariana	2	-	2
Cistotomia	1	-	1
Esplenectomia	1	-	1
Exodontia	2	1	3
Laparotomia exploratória	2	-	2
Mastectomia unilateral total	4	2	6
Orquiectomia eletiva	3	2	5
Orquiectomia terapêutica	1	-	1
Ovariosalpingohisterectomia eletiva	3	2	5
Ovariosalpingohisterectomia terapêutica	4	-	4
Penectomia	-	1	1
Tratamento periodontal	4	-	4
TOTAL	27	8	35

Fonte: Adaptado de CANGASSÚ, L.C. (2018)

Exemplo de Quadro utilizando trechos do RADE de ARAÚJO, D.P. (2013):

No Quadro 3 estão descritas as atividades desenvolvidas no Laboratório de Patologia Veterinária na Universidade Federal de Jataí, somando um total de 120 horas e divididas em 4 partes principais: auxílio em necropsias; auxílio na confecção de lâminas; auxílio em biopsias e leitura de lâminas com discussões.

QUADRO 3 - Descrição das atividades desenvolvidas com carga horária no Laboratório de Patologia Veterinária na Universidade Federal de Jataí, no período de setembro à novembro de 2013

Atividades desenvolvidas	Carga horária (h)
Auxílio em Necrópsia	40
Auxílio na Preparação de Lâminas	40
Auxílio em Biópsia	10
Leitura de Lâminas e discussões	30

Fonte: Adaptado de ARAÚJO, D.P. (2013)

4.2.13 Figuras

São consideradas figuras os gráficos, imagens, fotografias, fotomicrografias, esquemas e organogramas. **Obedecem a mesma formatação que as tabelas e quadros, entretando seus títulos devem ser localizados logo abaixo das figuras.** A letra também deve ser de tamanho 10 para a fonte da figura, caso não for de própria autoria. Tanto as tabelas e quadros como as figuras devem aparecer, preferencialmente, logo após o trecho em que foram mencionados pela primeira vez. **Recomenda-se deixar dois espaços de 1,5 no texto que antecede ilustrações e também para o texto imediatamente subsequente, o mesmo pode ser feito para tabelas e quadros.**

Exemplo de Figuras utilizando trechos da Tese de MEIRELLES-BARTOLI, R.B.(2010)

O rebanho suíno, localizado no Município de Jaboticabal, Estado de São Paulo, Brasil (Figura 1), era composto por aproximadamente 300 matrizes e 1.500 animais de terminação criados de forma intensiva. Não havia nenhum cachaço utilizado para cobertura das fêmeas no cio, apenas dois rufiões; a reprodução era realizada por inseminação artificial. Na propriedade havia diversas espécies animais, entre elas, bovinos, equinos, ovinos, cães e gansos, que tinham acesso a pastagens irrigadas com dejetos dos suínos sem prévio tratamento. Catorze funcionários desenvolviam as atividades da granja, em todas as etapas da criação (Figura 2).

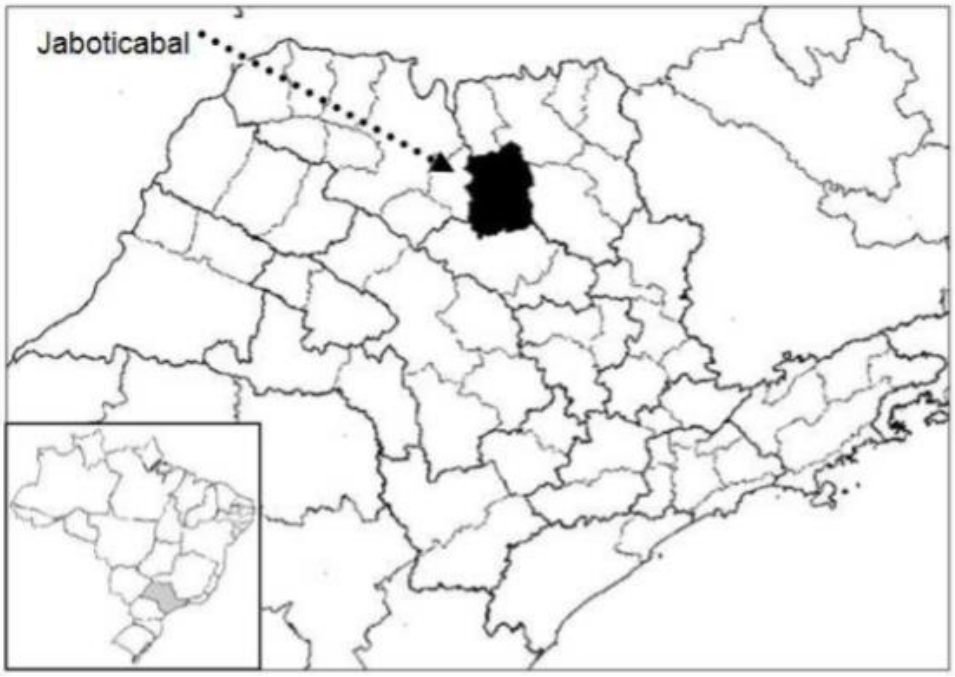


FIGURA 1 - Localização do município de Jaboticaba no Estado de São Paulo onde ocorreu o foco de brucelose suína em seres humanos e animais, em 2006
Fonte: MEIRELLES-BARTOLI, R.B. (2010)

FIGURA 2 - Etapas da criação na propriedade do surto em Jaboticabal, no Estado de São Paulo. Instalação das matrizes suínas infectadas (Foto A), maternidade (Foto B), creche (Foto C) e terminação (Foto D).
Fonte: MEIRELLES-BARTOLI, R.B. (2010)

4.3 ESTRUTURA GERAL PRÉ TEXTUAL, TEXTUAL E PÓS TEXTUAL DO RADE E TCC

A estrutura dos trabalhos acadêmicos divide-se em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

São considerados elementos pré-textuais: **capa** (obrigatório); **folha de rosto** (obrigatório); **folha de aprovação** (obrigatório); dedicatória(s) (opcional); agradecimento(s) (opcional); epígrafe (opcional); **sumário** (obrigatório), lista de figuras (opcional); lista de tabelas (opcional); lista de quadros (opcional); lista de abreviaturas e siglas (opcional); **resumo** (obrigatório) e abstract (opcional).

Os elementos textuais constituem a parte do trabalho onde é exposta a matéria. Divide-se em quatro partes fundamentais, todas orbigatórias: **introdução**; **objetivos; desenvolvimento**; e **conclusão e/ou considerações finais**.

São elementos pós-textuais aqueles que complementam o trabalho, incluídos após a conclusão e ou considerações finais. Estas seções do trabalho não são mais numeradas, porém a paginação segue aparecendo até o final. São considerados elementos pós-textuais: **referências** (obrigatório); anexo(s) (opcional, sendo obrigatório na modalidade *Artigo Científico*); e apêndice(s) (opcional).

4.3.1 Elementos Pré-Textuais

4.3.1.1 Capa (obrigatório RADE e TCC)

Os itens essenciais da capa do RADE e do TCC:

- **Nome da instituição e nome da Coordenação do Curso**: Escrito em letras maiúsculas (CAIXA ALTA) centralizadas, fonte *Times New Roman*, corpo 12 e espaçamento simples.
- **Título**: O título será escrito em CAIXA ALTA, em negrito, centralizado, fonte *Times New Roman*, corpo 14. Colocar dois pontos (:) ao final quando existir um subtítulo. Não finalizar com ponto final.
- **Subtítulo**: em negrito na linha abaixo do título, centralizado, fonte *Times New Roman*, corpo 14, letras maiúsculas apenas nas iniciais.
- **Nome do acadêmico e do orientador com sua respectiva titulação**: Iniciais maiúsculas, alinhado à direita, em fonte *Times New Roman*, corpo 12 e espaçamento 1,5. O nome do orientador deverá ser precedido da palavra **Orientador(a)** em negrito. As siglas para a titulação dos participantes do projeto devem ser: **Prof**. ou **Profa**. para professores, **Dr**. ou **Dra**. para doutores, **Me** para mestres e **Esp**. para especialistas.
- **Local** (nome da cidade) e **ano** de apresentação: O nome da cidade deverá ser escrito em CAIXA ALTA, centralizado, fonte *Times New Roman*, corpo 12. O ano centralizado, fonte *Times New Roman*, corpo 12.

Nos anexos encontram-se os modelos de capa para o RADE (**Anexos 34**), TCC modalidade Revisão de Literatura (**Anexos 35**), TCC modalidade Relato de Caso (**Anexos 36**), TCC modalidade Projeto de Pesquisa/Projeto de Extensão (**Anexos 37**), e TCC modalidade Artigo Científico (**Anexos 38**).

4.3.1.2 Folha de Rosto (obrigatório no RADE e TCC)

As informações contidas na folha de rosto são assim descriminadas:

- **Nome do Acadêmico:** Letras maiúsculas, centralizado, em fonte *Times New Roman*, corpo 14.
- **Título:** Escrito em letras maiúsculas, em negrito, centralizado, fonte *Times New Roman*, corpo 14. Colocar dois pontos (:) ao final quando

existir um subtítulo. Não finalizar com ponto final.

- **Subtítulo**: em negrito na linha abaixo do título, centralizado, fonte *Times New Roman*, corpo 14, letras maiúsculas apenas nas iniciais.
- **Nota de caracterização:** o texto deverá ser justificado e com recuo da margem esquerda de 7,5 cm com inicial maiúscula, espaçamento simples, em fonte *Times New Roman*, corpo 12, indicando a natureza acadêmica do curso, unidade acadêmica e instituição. Seguir fielmente os modelos nos **Anexo 39** e **Anexo 40**.
- **Área de concentração**: Inicial maiúscula, alinhada à direita, em fonte *Times New Roman*, corpo 12, precedido dos dizeres **"Área de concentração".** No RADE pode ser generalizado, no TCC deve seguir tabela CNPQ mediante o tema escolhido (Anexo 27).
- **Nome do orientador com sua respectiva titulação:** Iniciais maiúsculas, alinhado à direita, em fonte *Times New Roman*, corpo 12, precedido da palavra "**Orientador(a)".** As siglas para a titulação dos participantes do projeto devem ser: **Prof.** ou **Profa**. para professores, **Dr**. ou **Dra**. para doutores, **Me** para mestres, **Esp**. para especialistas. Caso haja Coorientador fazer da mesma forma.
- **Local** (nome da cidade) e **ano** de apresentação: O local e o ano de apresentação deverão ser escritos com letras maiúsculas, centralizado, fonte *Times New Roman*, corpo 12.

Nos anexos encontram-se os modelos de folha de rosto para o RADE (**Anexo 39**) e TCC (**Anexo 40**). A **ficha catalográfica do TCC** deverá estar localizada no verso da folha de rosto. Na forma digital, na folha que sucede a folha de rosto. Deve estar contida num retângulo de, aproximadamente, 12,5 x 7,5 cm (**Anexo 41**), impressa abaixo da metade inferior da página. Esta ficha permite a identificação bibliográfica do trabalho e, obrigatoriamente, deve ser elaborada pela Biblioteca da Instituição via on-line. **A ficha catalográfica é elaborada apenas para o TCC e somente após a correção final.**

4.3.1.3 Folha de Aprovação (obrigatótio apenas no TCC)

Termo que atesta a comprovação da defesa do TCC (**Anexo 25**). **Não se utiliza**

este documento no RADE. É item obrigatório, sendo colocado após a folha de rosto, constando o nome do autor (letra 14) em CAIXA ALTA; título (letra 14) em negrito e CAIXA ALTA, nome do Orientador e dos membros da banca examinadora (letra 12), além do local e data da aprovação (letra 12). Os membros da banca examinadora assinarão após a defesa e correção do trabalho.

4.3.1.4 Dedicatória (opcional, e utilizado apenas no TCC)

Folha em que o autor dedica seu trabalho a alguém ou presta uma homenagem (**Anexo 42**). **Não utiliza-se este documento no RADE.** Deve ser transcrita na parte inferior direita da página. Não há necessidade de se escrever o título "Dedicatória". Usar fonte *Times New Roman*, tamanho da fonte 12, letras minúsculas, justificada e com recuo da margem esquerda de 7,5 cm com inicial maiúscula e espaçamento simples.

4.3.1.5 Agradecimento (opcional, e utilizado apenas no TCC)

É a manifestação de reconhecimento àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho e formação acadêmica (divindades, família, amigos, instituição, orientador, professores, técnicos, supervisor, etc). Evitar um número muito extenso de pessoas. Limite de duas páginas (**Anexo 43**). **Não se utiliza este documento no RADE**. O título é centralizado, em CAIXA ALTA, negrito, fonte *Times New Roman*, corpo 12, e o texto em letra minúscula com alinhamento justificado, para indicar o início dos parágrafos a margem deve ser de 2,0 cm, fonte *Times New Roman*, tamanho 12 e espaçamento 1,5.

4.3.1.6 Epígrafe (opcional, e utilizado apenas no TCC)

Elemento no qual o autor transcreve a citação de um pensamento, seguida da autoria (**Anexo 44**). **Não se não utiliza este documento no RADE**. Não se deve colocar o título "Epígrafe". Usar fonte *Times New Roman*, tamanho da fonte 12, letras minúsculas, justificada e com recuo da margem esquerda de 7,5 cm com inicial maiúscula e espaçamento simples.

4.3.1.7 Sumário (obrigatório no RADE e no TCC)

O sumário é a enumeração em algarimos romanos da parte pré textual e em arábicos da textual e pós textual, com a descrição das principais seções (até a quarternária), seguido das respectivas páginas que iniciam cada secção (**Anexo 45**, **Anexo 46**, **Anexo 47**, **Anexo 48** e **Anexo 49**).

O sumário deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6027 (ABNT, 2003b). A subordinação dos itens que figuram no sumário deve ser destacada por diferenças tipográficas (como negrito, letras maiúsculas e outros), de acordo com a numeração progressiva da ABNT NBR 6024 (ABNT, 2003a) e com a normatização recomendada neste manual.

Exemplo	Descrição
1 SEÇÃO PRIMÁRIA	Negrito com todas as letras em caixa alta
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	Sem negrito com todas as letras em caixa alta
1.1.1 Seção Terciária	Negrito, itálico e só a primeira letra em caixa alta
1.1.1.1 Seção Quaternária	Sem negrito, itálico e só a primeira letra em caixa alta

Os subitens devem estar alinhados com os itens. O título é centralizado com letras maiúsculas e em negrito. O corpo do sumário a fonte é Times New Roman, corpo 12, alinhado a direita e espaçamento de 1,0.

A relação dos títulos das seções deve apresentar a mesma ordem e grafia em que figuram no trabalho.

A numeração de página é feita com algarismo romano minúsculo na parte pré-textual, a partir do SUMÁRIO recebendo o número “i”, no canto superior direito a 2,0 cm da borda superior localizado no cabeçalho.

4.3.1.8 Listas de Ilustrações (opcional no RADE e no TCC)

Segundo a ABNT NBR 14724:2011, a inserção de vários tipos de ilustrações no corpo do texto deve ser considerada como: desenhos, retratos, fluxogramas, esquemas, fotografias, fotomicrografias, mapas, gráficos, organogramas, plantas, quadros, entre outros.

As listas de ilustrações são elementos opcionais que, caso sejam introduzidos no texto, devem ser listados depois do sumário. Trata-se de uma relação com os nomes das ilustrações e respectivas páginas em que se encontram no texto, que tem a finalidade de

facilitar a localização dessas ilustrações no corpo do trabalho.

O título é centralizado com letras maiúsculas (caixa alta) e em negrito. Nas listas de ilustrações a fonte é *Times New Roman*, corpo 12, alinhado a esquerda e espaçamento de 1,0. **Acima de 5 ilustrações por categoria (figuras, tabelas, quadros) obrigatoriamente deverá ser utilizada a lista.** Deverá ser feita uma relação para cada tipo de ilustração, como segue os exemplos abaixo:

- ***Lista de Figuras***

  No corpo da lista escrever sempre a palavra "Figura", com a inicial maiúscula, seguida de um numeral como mostra o exemplo: Figura 1, Figura 2, Figura 3 entre outras (**Anexo 50**).

- ***Lista de Tabelas***

  A Lista de Tabelas deve ser incluída na página seguinte a da Lista de Figuras. Usar continuamente a palavra Tabela com inicial maiúscula, seguida de um numeral como, por exemplo, Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3 (**Anexo 51**).

- ***Lista de Quadros***

  A Lista de Quadros deve ser incluída na página seguinte a da Lista de Tabelas. Usar continuamente a palavra Quadro com inicial maiúscula, seguida de um numeral como, por exemplo, Quadro 1, Quadro 2, Quadro 3 (**Anexo 52**).

- ***Lista de Abreviaturas/Siglas***

  É um elemento **opcional** que deve conter as abreviaturas e siglas usadas no corpo do trabalho, seguidas do significado (**Anexo 53**). Quando o trabalho utilizar frequentemente mais de 10 siglas, esta lista deverá ser obrigatória.

*4.3.1.9 Resumo e palavras-chave (*obrigatório *no RADE e no TCC)*

Segundo ABNT NBR 6028 (ABNT, 2003c), o resumo é feito no final da parte pré-textual, pois constitui na súmula dos pontos mais relevantes do estudo, tais como: objetivos, metodologia, principais resultados e conclusões/considerações finais. A descrição

deve ser clara, de modo que o leitor possa decidir pela leitura completa ou não do trabalho.

O resumo terá como limite máximo de 300 palavras no RADE (**Anexo 54**) e de 500 palavras no TCC (**Anexo 55**). O título é centralizado, em negrito, letras maiúsculas, fonte *Times New Roman*, corpo 12. O texto deve ser feito em um único parágrafo, alinhamento justificado, espaçamento simples, fonte *Times New Roman*, tamanho 12.

As palavras-chave que representem o conteúdo da monografia devem estar logo abaixo com um espaçamento simples do resumo e em ordem alfabética, apenas primeira letra maiúscula de cada palavra. Será permitido no mínimo três e no máximo cinco palavras-chave. Não repetir palavras do título do trabalho. Não colocar ponto final após a última palavra-chave.

4.3.1.10 Abstract e keywords (opcional ou obrigatório no TCC)

Este elemento está localizado na folha após o resumo. Consiste da versão do resumo em outro idioma de divulgação internacional, preferencialmente em inglês ou espanhol, do resumo do TCC. Seguir a mesma formatação do resumo. Na modalidade de TCC de Artigo Científico é obrigatório, se nas normas da revista na qual for formatado o artigo exigir, este tópico constará na parte textual, como será abordado mais adiante.

4.3.2 Elementos Textuais

Estes elementos serão abordados de forma particular na seção 4.4 Especificações do RADE e na seção 4.5.2 Modalidades do TCC.

4.3.3 Elementos Pós-Textuais

4.3.3.1 Referências (obrigatório no TCC)

Esta parte do trabalho é onde estão as referências dos documentos citados no trabalho acadêmico (jornais, livros, revistas, dissertações, entre outras) organizadas sob forma de lista. Estas referências devem estar em ordem alfabética e numerada (numeração

sequencial).

O autor, o título, o número da edição, local, editor e a data constituem elementos fundamentais para a identificação de um documento, facilitando assim o resgate por leitores interessados.

O título “Referências” é centralizado, em CAIXA ALTA, negrito e não é numerado (**Anexo 56**). Usar espaçamento simples (1,0 cm) em uma mesma referência e entre uma e outra. **O corpo das referências deverá estar alinhado para esquerda e não justificado.**

De acordo com a NBR 6023, da ABNT de 2002, o termo referência é definido como um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual (ABNT, 2002a).

É importante frisar que a lista das referências é a representação dos documentos EFETIVAMENTE CITADOS NO TRABALHO E LIDOS PARA SUA ELABORAÇÃO. Nunca listar trabalhos citados nos trabalhos consultados, e que não tenham sido lidos também. Esta ação caracteriza fraude na elaboração do TCC.

4.3.3.2 Anexos (opcionais)

São materiais adicionais como leis, fluxogramas, fórmulas, documentos, ilustrações, entre outros, acrescentados no final do trabalho. Os anexos complementam o texto, com a finalidade de provir a esclarecimentos e/ou comprovações.

O anexo é identificado por letra maiúscula, em ordem numérica, seguida do nome. Os anexos são apresentados em folhas separadas após as Referências do trabalho apresentado.

4.3.3.3 Apêndices (opcionais)

São informações complementares de elaboradas pelo autor. Um modelo de questionário elaborado para levantar dados sobre o problema de pesquisa seria um exemplo de apêndice. O modelo do questionário só é incluso no final do trabalho no item apêndice. No corpo do texto, somente referenciá-lo (Apêndice 1).

O apêndice é identificado por letra maiúscula, em ordem numérica, seguida do nome. Os apêndices são apresentados em folhas separadas.

4.4 ESPECIFICAÇÕES DO RADE

A estrutura do RADE deve obedecer todas as normas apresentadas nas seções:

- 4.2 Aspectos Gerais Normativos e Tipográficos do RADE e TCC
- 4.3 Estrutura Geral Pré Textual, Textual e Pós Textual do RADE e TCC

O relatório é composto das seguintes partes:

- parte pré-textual, que consiste na capa, folha de rosto, sumário, listas e resumo;
- parte textual, que engloba a introdução, caracterizaão do local do estágio, atividades desenvolvidas no estágio e considerações finais;
- parte pós-textual como opcional, podendo conter os anexos e referências quando necessárias (entretanto não é comumente utilizada).

O Súmário deve ser feito como o modelo do **ANEXO 45**.

O relatório deve ser impresso em papel A4 e encadernado com material plástico transparente (frente) e preto na contra capa (atrás). **O relatório de estágio deverá conter o total máximo 20 páginas.**

4.5 ESPECIFICAÇÕES DO TCC

A estrutura do TCC deve obedecer todas as normas apresentadas nas seções:

- 4.2 Aspectos Gerais Normativos e Tipográficos do RADE e TCC
- 4.3 Estrutura Geral Pré Textual, Textual e Pós Textual do RADE e TCC

O trabalho é composto por três partes:

- parte pré-textual é aquela que antecede ao texto principal (anterior à introdução). Esta parte consiste na capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, sumário, listas, resumo e *abstract;*
- parte textual se refere à parte central do trabalho terá sua estruturação conforme o modelo de TCC escolhido;
- pós- textual compreende as referências, anexos, apêndices e outras partes opcionais do TCC.

O Súmário deve ser feito como o modelo de acordo com a modalidade escolhida. (**Anexo 46**, **Anexo 47**, **Anexo 48** e **Anexo 49**). O TCC deve ser impresso em papel A4 e deverá **conter, no máximo, 40 páginas considerando apenas a parte textual e pós textual**.

4.3.2 Generalidades do TCC

Independente da modalidade escolhida para o TCC, o corpo do texto deverá conter, obrigatoriamente:

- introdução;
- objetivos;
- revisão de literatura;
- conclusão e/ou considerações finais.

4.3.2.2 Introdução

Esta parte deverá apresentar a importância do tema, de modo a despertar o interesse do leitor pelo assunto escolhido. **A introdução deverá conter, no máximo, duas páginas, com trechos de autoria do próprio aluno e/ou citações bibliográficas (opcional). Esta formatação será decidido pelo(a) orientador(a).** Dentro da introdução deverá ser informada a **modalidade** de TCC escolhido e a **justificativa** do tema escolhido.

4.3.2.3 Objetivos

Os objetivos são divididos em geral e específicos e não devem ser extensos. O número elevado de objetivos pode ser inviável de serem executados e respondidos, uma vez que os resultados devem responder aos objetivos propostos.

Os objetivos são descritos em forma de tópicos com frases iniciadas por verbos no infinitivo (ex.: conferir, verificar, ajustar...).

4.3.2.4 Revisão de Literatura

A revisão de literatura não deve ser uma simples sequência impessoal de resumos de outros trabalhos (pois esta situação caracterizaria plágio), mas incluir uma contribuição do autor e demonstrar que os artigos foram examinados e criticados objetivamente. A literatura consultada deve ser atual e consistente.

Segue alguns exemplos de materiais de leitura sugeridos: livros; artigos de periódicos e revistas especializadas; material confiável disponível na internet, em sites de busca científica como o Google Acadêmico (www.scholar.google.com.br); Periódicos Capes (www.periodicos.capes.gov.br); SCOPUS (www.scopus.com) e o Scielo (www.scielo.br), além do acervo de nossa biblioteca. Nesta parte todos os parágrafos deverão ter, pelo menos, uma citação. Para isso deverá seguir as normas da Seção ***3.5.2 Normas para Citações Bibliográficas no TCC.***

4.3.2.5 Conclusão

Esta é a parte final do texto, onde é apresentada a síntese do trabalho, de acordo com os resultados obtidos, considerando os limites sugeridos pelos objetivos. Não deve ser extensa e não conter citações de autores. Na modalidade Revisão de Literatura não deve conter este tópico, mas sim as Considerações Finais. Nas demais modalidades deverá, obrigatoriamente, conter a Conclusão, sendo opcional as Considerações Finais.

4.3.2.6 Considerações Finais

O objetivo das considerações finais é dar oportunidade para o autor de colocar sua opinião sobre o tema/ trabalho escolhido. Neste tópico o autor pode ir além dos fatos apresentados e sugerir soluções para os problemas apresentados. A modalidade Revisão de Literatura deverá, obrigatoriamente, apresentar este tópico.

4.5.2 Modalidades do TCC

A modalidade será de escolha do orientador juntamente com o discente. Uma vez escolhida a modalidade, o aluno deverá seguir as normas estabelecidas para cada uma.

4.5.2.1 Revisão de Literatura

O discente irá realizar um levantamento bibliográfico sobre o tema escolhido para o TCC. O tema deverá ser tratado de forma aprofundada e com a utilização de, pelo menos, 25% das referências dos últimos cinco anos e, no máximo, 50% podendo ser acima de 10 anos da data de apresentação do TCC à UFJ. Também fica vinculado a esta modalidade a proibição do uso de outros trabalhos de revisão (artigos de revisão, trabalhos de conclusão de curso, monografias de especializações, entre outros) como referência. Neste caso deverão ser consultados os trabalhos utilizados. Checar o **Anexo 46** para alinhamento das Seções desta modalidade.

Para seu desenvolvimento deverá compreender as seguintes seções da parte textual:

- Introdução;
- Objetivos;
- Revisão de Literatura;
- Considerações Finais.

4.5.2.2 Relato de Caso

O discente irá relatar um caso de interesse observado durante o ECO, ou em outra atividade acadêmica durante seu curso de graduação que tenha sido acompanhado de forma integral ou em parte por ele. Deverá realizar um levantamento bibliográfico relacionado ao caso e discutir segundo a literatura existente. Fica a critério do Professor Orientador separar, ou não, os itens Relato de Caso e Discussão. Para a escolha desta modalidade o discente deverá possuir dados substanciais para discorrer e serem apresentados

sobre o caso. Checar o **Anexo 47** para alinhamento das Seções desta modalidade.

Para seu devenvolvimento deverá compreender as seguintes seções da parte textual:

- Introdução;
- Objetivos;
- Revisão de Literatura;
- Relato de Caso;
- Discussão;
- Conclusão;
- Considerações Finais (opcional).

4.5.2.3 Projeto de Pesquisa / Projeto de Extensão

Nesta modalidade o discente poderá escrever sobre o trabalho desenvolvido durante a participação em um projeto de pesquisa ou extensão, apresentando a metodologia utilizada, resultados obtidos, discussão frente a literatura e conclusão (obrigatoriamente), podendo ser opcional a seção de Considerações Finais. Fica a critério do Professor Orientador separar ou não os itens Resultados e Discussão. Checar o **Anexo 48** para alinhamento das Seções desta modalidade.

Para o devenvolvimento deverá compreender as seguintes seções da parte textual:

- Introdução;
- Objetivos;
- Revisão de Literatura;
- Materiais e Métodos;
- Resultados;
- Discussão;
- Conclusão;
- Considerações Finais (opcional).

4.5.2.4 Artigo Científico

O discente que escolher esta modalidade deverá seguir a formatação geral que consta neste Manual, incluindo a parte pré textual com as normas aqui apresentadas. O resumo apresentado na parte pré-textual deverá ser distinto do apresentado no artigo.

A parte textual, que compreenderá o artigo propriamente dito, deverá seguir as normas solicitadas pela revista/periódico escolhido pelo orientador e discente, para posterior envio para publicação. Entretanto, o TCC deverá apresentar as seções Introdução e Objetivos, obedecendo as normas deste Manual, e posteriormente a seção do Artigo com o título, que deverá ser o mesmo que do TCC na capa e folha de rosto.

Normalmente, na maioria das revistas/periódicos o artigo deve ser composto por: Resumo, *Abstract*, Introdução e Objetivos, Resultados, Discussão, Conclusão, e Referências.

Na parte pós-textual deverá apresentar a seção Considerações Finais, Referências (quando utilizada para a elaboração da Introdução Geral) e, como Anexo, obrigatoriamente constar a impressão ou "print" das páginas com as normas da revista/periódico, constando a identificação da revista.

Nesta modalidade não será aceita revisão de literatura. Caso o aluno, junto com seu orientador, decida publicar posteriormente uma revisão de literatura, para a defesa a formatação deverá seguir o item 4.5.1.1 e a formatação exigida por este manual.

Para esta modalidade só serão aceitos a apresentação de trabalhos inéditos e que ainda não tenham sido submetidos a nenhuma revista/periódico. Não serão aceitos artigos já publicados.

Caso a revista/periódico aceite o tópico agradecimentos, sugere-se que sejam citados os membros da banca que colaboraram no delineamento final do artigo para auxiliar na publicação.

Checar o **Anexo 49** para alinhamento das seções desta modalidade. Para seu devenvolvimento deverá compreender as seguintes seções da parte textual:

- Introdução;
- Objetivos;
- Título do Artigo (formatado nas normas da revista/periódico escolhido);
- Considerações Finais;
- Referências;
- Anexos

4.5.3 Normas para Citações Bibliográficas no TCC

As referências e suas citações bibliográficas no texto devem ser apresentadas de acordo com as normas propostas pela ABNT. De acordo com a ABNT NBR 10520/2002 (2002b, p.1), "Citação é definida como sendo uma menção, no texto, de uma informação colhida de outra fonte." Esta citação pode ser direta ou indireta.

4.5.3.1 Tipos de Citações

a) Citação direta ou transcrição na íntegra

É a transcrição ou cópia textual na íntegra dos conceitos do autor consultado. Citações de no máximo três linhas poderão ser **incluídas no próprio parágrafo entre aspas**. Na citação direta, a página consultada deverá obrigatoriamente ser especificada no texto. Tamanho da letra e espaçamento entrelinhas iguais aos do texto, 12 e 1,5 cm, respectivamente.

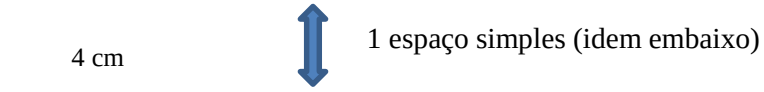
Exemplo:

> De acordo com BRASIL (2006, p.73), "O desempenho de um teste pode ser avaliado por características intrínsecas, como sensibilidade e especificidade, e por características extrínsecas, como os valores preditivos positivo e negativo."

Citações longas, ou seja, com mais de três linhas, deverão constituir um **parágrafo separado e recuado a 4cm da margem esquerda do texto**, destacados por UM espaço entre os parágrafos anterior e posterior; espaçamento simples e letra de tamanho 11.

Exemplo:

Segundo BRASIL (2006, p.2),



> "O sucesso no cultivo bacteriológico de amostras de campo depende de uma série de fatores. A forma de colheita, o tipo de peça anatômica, a quantidade de material colhido, o acondicionamento, o transporte, o tempo após colheita e o tempo de estocagem constituem alguns dos fatores que interferem significativamente no resultado do diagnóstico laboratorial."

b) Citação indireta ou transcrição livre

É a reprodução de algumas idéias, sem que haja transcrição exata das palavras do autor consultado. A indicação de páginas não é obrigatória e não necessita de aspas.

Exemplos:

A classificação taxonômica do *Toxoplama gondii*, segundo DUBEY (2010), é descrita como um agente etiológico pertencente ao filo Apicomplexa, classe Sporozoasida, subclasse Coccidiasina, ordem Eimeriorina e família Toxoplasmatidae.

O *Toxoplama gondii* é classificado taxonômicamente como um agente etiológico pertencente ao filo Apicomplexa, classe Sporozoasida, subclasse Coccidiasina, ordem Eimeriorina e família Toxoplasmatidae (DUBEY, 2010).

c) Citação de citação

Esse tipo de citação **deve ser evitado ao máximo**, pois é a transcrição direta ou indireta de um texto cujo original não se teve acesso. **É aconselhado sempre consultar o documento original.** Caso o acesso a esse documento seja impossível, este tipo de citação poderá ser utilizado. Nesse caso, cite o sobrenome do autor do documento original, o ano de publicação seguido da expressão **citado por** e do sobrenome e da data da publicação do autor efetivamente consultada.

Exemplos:

LANDAU e GREEN (1999) citado por SANTOS et al. (2005) relataram casos de infecção por *Brucella suis* em indivíduos que trabalhavam com empacotamento de carnes.

Há relatos de casos de infecção por *Brucella suis* em indivíduos que trabalhavam com empacotamento de carnes (LANDAU e GREEN, 1999 citado por SANTOS et al., 2005).

4.5.3.2 Forma de entrada das citações no texto

a) Um autor

Citar o sobrenome em letras maiúsculas seguidas do ano, entre parênteses ou no final do texto com nome e ano entre parênteses.

Exemplos:

Segundo QUINN (2005), grande parte dos casos de botulismo em herbívoros poderiam ser evitado se fosse realizada uma dieta balanceada, principalmente em épocas de seca, onde as forrageiras são mais carentes de nutrientes e em regiões de solo pobre em fósforo e cálcio.

Grande parte dos casos de botulismo em herbívoros poderiam ser evitado se fosse realizada uma dieta balanceada, principalmente em épocas de seca, onde as forrageiras são mais carentes de nutrientes e em regiões de solo pobre em fósforo e cálcio (QUINN, 2005).

b) Dois autores

Citar os sobrenomes em letras maiúsculas, separados pela letra “e” no corpo do texto, e por ponto e vírgula (;) no final da sentença entre parênteses.

Exemplos:

FOGANHOLI e ZAPPA (2011) apontaram que os sinais clínicos da Leishmaniose Visceral Canina são bastante variados e devem ser feitos diagnósticos diferenciais de inúmeras doenças. Sendo necessário o auxílio de exames laboratoriais para a realização de um diagnóstico correto.

Os sinais clínicos da Leishmaniose Visceral Canina são bastante variados e devem ser feitos diagnósticos diferenciais de inúmeras doenças. Sendo necessário o auxílio de exames laboratoriais para a realização de um diagnóstico correto (FOGANHOLI e ZAPPA, 2011).

c) Três ou mais autores

Citar o sobrenome do primeiro autor em letras maiúsculas, seguido da expressão “et al.” e do ano, no começo ou final da sentença.

Exemplos:

A toxoplasmose nos animais foi relatada por ARAÚJO et al. (2009) como sendo de distribuição mundial, em todos os países e todos os climas, porém, por falta de pesquisas epidemiológicas, a prevalência não é totalmente conhecida, variando de 23 a 83%.

A toxoplasmose nos animais possui distribuição mundial, em todos os países e todos os climas, porém, por falta de pesquisas epidemiológicas, a prevalência não é totalmente conhecida, variando de 23 a 83% (ARAÚJO et al., 2009).

d) Autores com mesmo sobrenome

No caso de citações de autores com o mesmo sobrenome e mesma data de edição, deve-se proceder da seguinte forma: remeter ao autor corretamente, acrescentando ao sobrenome as inicias dos prenomes.

Exemplos:

(SOUSA, D., 2018)

(SOUSA, C., 2018)

Se mesmo assim houver coincidência, colocar os prenomes por extenso.

(SOUSA, D., 2018) (SOUSA, Daniel, 2018)

(SOUSA, D., 2018) (SOUSA, Demétrio, 2018)

e) Publicação do mesmo autor no mesmo ano

Na citação de variadas obras de um mesmo autor, publicadas em um mesmo ano, é preciso acrescentar letras minúsculas após a data, sem espaçamento. Só assim conseguiremos separar uma obra da outra.

Exemplos:

(BRASIL, 2015a)

(BRASIL, 2015b)

f) Sobremone composto

- **Ligados por hífen:** este tipo de grafia muitas vezes está relacionando a sobrenomes latinos, muito comumente utilizado em países de origem ou colonização espanhola.
  Exemplos: MEJÍA-TERÁN
  LUNA-MARTÍNEZ
  GARCÍA-CARRILLO

Os macrófagos, repletos de amastigotas de leishmania, tornam-se desvitalizados e rompem-se liberando essas formas, que serão fagocitadas por novos macrófagos em um processo contínuo. Ocorre então a disseminação hematogênica e linfática para outros tecidos ricos em células do sistema mononuclear fagocitário (IKEDA-GARCIA, 2007).

- **Indicação de parentesco:** iniciar com o sobrenome que antecede o grau de parentesco (Filho, Neto, Júnior, Sobrinho).
  Exemplos: COSTA FILHO
  OLIVEIRA NETO
  PATTI JÚNIOR
  GOMES SOBRINHO

No Brasil a raiva é endêmica, apresentando variações de acordo com a região geográfica e com grande importância dos quirópteros na manutenção da cadeia de transmissão selvagem (ALVES JÚNIOR, 2011).

g) Citações de vários trabalhos

Utilizar como critério os sobrenomes maiúsculos seguidos do ano, separados por ponto e vírgula (;), em ordem cronológica.

Exemplo:

Os animais são infectados a partir da picada dos flebotomíneos na epiderme durante seu repasto sanguíneo, portanto, a pele é a porta de entrada da *Leishmania* nos hospedeiros suscetíveis, onde as formas amastigostas são fagocitadas pelos macrófagos, dando início ao ciclo (URQUHART et al., 1998; FEITOSA et al., 2000; CAMARGO et al., 2007).

h) Entidades coletivas ou independentes

Podem ser citadas pelas respectivas siglas, desde que a primeira vez seja citada por extenso.

Exemplo:

> Estima-se pela Organização Mundial da Saúde (OMS) que mais de 15 milhões de pessoas em todo o mundo recebem anualmente o tratamento pós-exposição da raiva humana (OMS, 2011).

i) Publicação Governamental

Quando a entidade for um órgão da administração governamental direta (Ministérios, Secretarias, Prefeituras, entre outras) deve-se entrar pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence, ou seja, nome do País, Estado ou Município do órgão que publicou a referida obra, seguida da subordinação hierárquica, quando houver.

Exemplo publicado pelo Ministério da Saúde:

> O último relato da prevalência de brucelose em suínos no Brasil mostra uma taxa de 0,34% (BRASIL, 2000).

Exemplo publicado pela Secretaria Estadual de Saúde:

> Em 2017, o Estado de Goiás registrou 60.684 casos prováveis de dengue (GOIÁS, 2017).

Exemplo publicado pela Secretaria Municipal de Saúde:

> Em 2017, observou-se o aumento da busca da população para imunização de febre amarela, justificado em grande parte pela exposição do quadro de surto em determinadas regiões do país noticiado em diversos meios de comunicação (JATAÍ, 2017).

j) Documentos anônimos considerados como um todo ou coletivo

A chamada deve ser feita pelo título. Se este for muito longo, deve-se colocar a primeira palavra e reticências

Exemplo:

> Conforme o ANUÁRIO... (2011), a população do município de Palmeiras de Goiás.

4.5.4 Normas para Referências no TCC

Segundo a ABNT NBR 14724 (2011, p.1), “Referência é definida como sendo conjunto ordenado e padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”.

As referências e suas citações no texto devem estar de acordo com as normas da ABNT NBR 6023 (ABNT, 2002b).

Pelo menos 50% das referências devem ser dos últimos 10 anos do ano da apresentação do TTC, sendo que no caso da modalidade Revisão de Literatura, obrigatoriamente, deve-se utilizar pelo menos 25% das referências publicadas nos últimos 5 anos. O item **referências** deve conter todas as obras citadas no texto.

Na identificação de um documento os elementos essenciais são: autor, título, número da edição, editora e data.

4.5.4.1 Formas de entrada das referências

As entradas referem-se a expressões ou palavras que iniciam a apresentação das referências. O nome deverá ser grafado, em letras maiúsculas, da seguinte maneira: o último sobrenome, separado por vírgula, seguido das abreviaturas do nome, prenome e demais sobrenomes. As abreviaturas deverão ser separadas por espaço simples.

a) Autores pessoais

- **Um autor**

Exemplo:

MATHIAS, L.A. Nome do autor: Luis Antonio Mathias

- **Dois autores**

Neste caso, a entrada deve ser feita pelo nome do primeiro autor que aparece na publicação, seguindo de ponto e vírgula e do nome do segundo autor, seguido dos outros elementos.

Exemplo:

MATHIAS, L.A.; SAMARA, S.I. Nomes dos autores: Luis Antonio Mathias e Samir Issa Samara

- **Três autores ou mais**

Mencionam-se todos os autores envolvidos, na ordem em que são apresentados na publicação.

Exemplo:

MATHIAS, L.A.; SAMARA, S.I.; CARVALHO, A.A.B. Nomes dos autores: Luis Antonio Mathias, Samir Issa Samara e Adolorata Aparecida Bianco Carvalho

- **Autores com sobrenomes com indicação de parentesco**

Iniciar com o sobrenome que antecede o grau de parentesco (Filho, Neto, Júnior, Sobrinho).

Exemplo:

COSTA FILHO, R.I.; OLIVEIRA NETO, O.M.; PATTI JÚNIOR, J.; GOMES SOBRINHO, A.S. Nomes dos autores: Ronaldo Inacio Costa Filho, Osvaldo Meirelles Oliveira Neto, José Patti Júnior, Alaor Sales Gomes Sobrinho

- **Autores com sobrenomes ligados por hífen**

No caso de autores em língua espanhola, a entrada deve ser feita a partir do penúltimo sobrenome.

Exemplo:

MEJÍA-TERÁN, J.; LUNA-MARTÍNEZ, A.C.; GARCÍA-CARRILLO, L. Nomes dos autores: Juan Mejía-Terán, Arturo Carlos Luna-Martínez e Lucero García-Carrillo

- **Sobrenome precedido de partículas "da", "de", "do" e "e".**

Nestes casos faz-se a entrada do último sobrenome sem essas partículas.

Exemplo:

SILVA, V.L.D.; ANDRADE, C.D.; AMARAL, A.V.C., MELO, L.S. Nomes dos autores: Vera Lúcia Dias da Silva, Carlos Drummond de Andrade, Andréia Vitor Couto do Amaral, Laís Sá e Melo

b) Organizadores, coordenadores, editores

Quando a responsabilidade de uma obra for atribuída a um Organizador (Org.), Editor (Ed.), Coordenador (Coord.), entre outros, a entrada é feita pelo responsável indicado, seguida da abreviatura correspondente entre parênteses, no singular.

Exemplo:

ROMANI, A.F. (Org.); MOREIRA, C.N. (Coord.); FERRAZ, H.T.(Ed.)
Nomes dos autores: Alana Flávia Romani, Cecília Nunes Moreira, Henrique Trevizoli Ferraz

c) Entrada pelo título

Caso a obra seja de autoria desconhecida, entrar pelo título da obra. Não usar o termo "anônimo" como substituição ao nome do autor. Nestes casos a primeira palavra do título aparece em caixa alta. Nesta referência nenhum item é grafado em negrito.

Exemplo:

BRONCHIGUARD vacina contra tosse dos canis (*Bordetella bronchiseptica*). São Paulo: Zoetis Brasil. Disponível em: <https://www.zoetis.com.br/global-assets/privete/bronchiguard_2.pdf. >Acesso em: 14 de agosto de 2018.

No Texto será citado: no final da frase (BRONCHIGUARD..., 2018)

no meio da frase BRONCHIGUARD (2018)

d) Autores e datas coincidentes

Quando houver referências com autores e datas coincidentes, adicionar a **letra do alfabeto minúscula após a data**, sem espaçamento. Em caso de ter duas referências do mesmo autor em anos diferentes, considerar a ordem cronológica.

Exemplos:

BUCHALA, F.G.; ISHIZUKA, M.M.; MATHIAS, L.A.; BERCHIERI JÚNIOR, A.; CASTRO, A.G.M.; CARDOSO, A.L.S.P.; TESSARI, E.N.C.; KANASHIRO, A.M.I. Ocorrência de reação sorológica contra Salmonella Pullorum em aves de "fundo de quintal" do Estado de São Paulo, Brasil. **Arquivos do Instituto Biológico**, v.73, p.1-5, 2006a.

BUCHALA, F.G.; ISHIZUKA, M.M.; MATHIAS, L.A.; BERCHIERI JÚNIOR, A.; CASTRO, A.G.M.; CARDOSO, A.L.S.P.; TESSARI, E.N.C.; KANASHIRO, A.M.I. Detecção de resposta sorológica contra Mycoplasma em aves de criatórios de "fundo de quintal" próximos a explorações comerciais do Estado de São Paulo. **Arquivos do Instituto Biológico**, v.73, p.143-148, 2006b.

e) Instituições públicas, privadas e órgãos governamentais

Quando a entidade for um órgão da administração governamental direta (Ministérios, Secretarias, Prefeituras, entre outros) deve-se entrar pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence, ou seja, nome do País, Estado ou Município do órgão que publicou a referida obra, seguida da subordinação hierárquica (quando houver). Título em negrito, seguido do local, ano e número de páginas (quando houver).

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Saúde. **ABC do SUS: doutrinas e princípios.** Brasília, 1990. 10p.

BRASIL. Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento. **Manual de Legislação: Programas Nacionais de Saúde Animal do Brasil.** Brasília, 2009. 440p.

4.5.4.2 Regras Gerais de Apresentação das Referências

Os elementos de uma referência são classificados em elementos essenciais e complementares. Os essenciais são as informações indispensáveis à identificação do documento (nome do autor; título; número da edição; local; editora e ano de publicação), enquanto que os complementares são aqueles acrescentados para caracterizar melhor o tipo de documento (descrição física - número de páginas, folhas ou volumes; indicação de séries ou coleções, ISBN e as notas complementares).

As referências devem ser alinhadas somente à margem esquerda e de forma a identificar individualmente cada documento, apresentadas em ordem alfabética e numeradas. O espaçamento utilizado nas referências deve ser simples entre linhas e um espaço simples entre uma referência e outra.

A citação do número de páginas na referência de Livros, Teses e Dissertações é obrigatória. As abreviaturas devem obedecer a NBR10522:2002. A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências, ou seja, após o ponto usado ao final de um dos elementos da referência, são deixados sempre dois espaços. O título da obra deve ser grafado em negrito e deve apresentar destaque uniforme em todas as referências de um mesmo tipo de documento.

Seguem os modelos de referências:

a) Capítulo de livro

- **Quando o autor do capítulo não é o autor do livro**

AUTOR DO CAPÍTULO, Prenome. Título do capítulo: subtítulo (se houver). In: SOBRENOME DO AUTOR DO LIVRO, Prenome. **Título do livro: subtítulo** (se houver). Edição (colocar a partir da segunda). Local: Editora, data. Página (p.) inicial e final do capítulo utilizado.

Exemplo:

BATHKE, W. Brucelose. In: BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos.** São Paulo: Roca, 1999. p.163-178.

- **Quando o autor do capítulo é também o autor do livro**

AUTOR(ES) DO CAPÍTULO, Prenome. Título do capítulo**:** subtítulo (se houver). In:____. **Título do livro: subtítulo** (se houver). Local: Editora, data. Página (p.) inicial e final do capítulo utilizado.

Exemplo:

WILLEMSE, T. Doenças parasitárias: sarna sarcóptica. In: ____. **Dermatologia clínica de cães e gatos.** São Paulo: Manole, 1998. p. 30-31.

b) Livro

AUTOR(ES) DO LIVRO, Prenome. **Título do Livro**. Volume (quando houver). Edição (colocar a partir da segunda). Local: Editora, data. Número de páginas do livro (p.).

Exemplo:

ACHA, P.N.; SZYFRES, B. **Zoonosis y Enfermidades Transmisibles Comunes al Hombre y a los Animales.** v.1. Bacteriosis y micosis. 3 ed. Washington: Organización Panamericana de la Salud, 2001. 398p.

c) Dissertações, teses e trabalhos acadêmicos de outra natureza

AUTOR, Prenome. **Título do trabalho**. Ano. Número de páginas. Tipo de Trabalho (Área do Trabalho) - Unidade da Instituição, Instituição, local da publicação.

Exemplo:

MORAES, F.C. **O médico veterinário capacitando agentes comunitários de saúde para atuação na estratégia saúde da família.** 2017. 53p. Tese (Doutorado em Medicina Veterinária Preventiva) – Faculdade de Ciências Agrárias e Veterinárias, Universidade Estadual Paulista - UNESP, Jaboticabal.

Nota: Tipos de trabalhos e áreas do trabalho: Dissertação (Mestrado em ...); Monografia (Especialização em ...); Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em ...)

d) Artigos de revistas e/ou matéria de periódico

AUTOR(ES), Prenome. Título do artigo ou matéria e subtítulo (se houver). **Título da Revista**. Volume, número do fascículo (se houver), páginas (p.) inicial e final, ano.

Exemplo:

MEIRELLES-BARTOLI, R.B.; MATHIAS, L.A.; SAMARTINO, L.E. Brucellosis due to *Brucella suis* in a swine herd associated with a human clinical case in the State of São Paulo, Brazil. **Tropical Animal Health and Production.** v. 44, p.1575-79, 2012.

e) Artigos de jornal

AUTOR (ES), Prenome. Título do artigo e subtítulo (se houver). **Título do Jornal**, Local da publicação, data da publicação, Número ou título do caderno ou seção ou suplemento, Página. **Atenção:** Se faltar um dos elementos, ignorar e seguir para o próximo item.

Exemplo:

MEIRELLES-BARTOLI, R.B. Uma vacina com 130 anos de validade. **Correio Braziliense**, Brasília, 05 de julho de 2015, p.16.

f) Documento de evento

- **Evento como um todo**

NOME DO EVENTO, ano, local da realização do evento. **Título (se houver) do documento (anais, atas, *proceedings*, resumos e etc)...**, local da publicação: editora, ano. Número de páginas.

Exemplo:

I SIMPÓSIO NACIONAL DE SAÚDE ÚNICA, 2017, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: UFMG, 2017. 655p.

- **Trabalho apresentado em evento**

AUTOR (ES). Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, ano, local da realização do evento. **Título do documento apresentado...** Local: Editora, ano. Página inicial-final do resumo.

Exemplo:

PAULA, E.M.N.; CRUZ, C.A.; MORAES, F.C.; MEIRELLES-BARTOLI, R.B.; SOUSA, D.B.; OLIVEIRA NETO, O. M.; CARVALHO, A.A.B.; VILLELA, E.F.M.; OLIVEIRA, I.J.; OLIVEIRA, S.M.A. Evolução da distribuição geográfica da leishmaniose visceral americana no estado de goiás, Brasil. In: II Jornada de Comunicação em Saúde: Epidemiologia aplicada aos serviços de saúde, 2017, Jataí. **Anais ...** Jataí: UFG, 2017. p. 15-16

- **Trabalho apresentado em evento publicado em suplemento de Periódicos:**

AUTOR (ES). Título do trabalho apresentado. In: NOME DO EVENTO, ano, local da realização do evento. **Título da Revista,** Local: Editora, volume, suplemento, página inicial-final do resumo, ano. [tipo do trabalho]

Exemplo:

MORAES, F.C.; MEIRELLES-BARTOLI, R.B.; CRUZ, C.A.; SILVA, F.J.; ASSIS, N.A.; SOUSA, D.B.; MATHIAS, L.A. Avaliação sorológica de leptospirose em suínos abatidos e trabalhadores em um frigorífico do Estado de São Paulo, Brasil. In: VI Congresso Latinoamericano e XII Congressi Brasileiro de Higienistas de Alimentos, 2013, Gramado. **Revista Higiene Alimentar**, São Paulo: L.F.G.S., v. 27, suplemento, p. 4263-4266, 2013. [resumo expandido]

g) Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (leis complementares e ordinárias, medidas provisórias, decretos em todas as suas fórmulas, resoluções do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (atos normativos, portarias, resoluções, ordens de serviço, instruções normativas, comunicados, avisos, circulares, decisões administrativas, entre outros). Os elementos essenciais são: jurisdição (país, estado ou município). Subordinação hierárquica (quando houver). **Título, numeração, data**. tema ementa e dados da publicação. Meio da publicação, local, ano da publicação.

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria Interministerial n. 45, de 12 de Janeiro de 2007.** Dispõe sobre a residência multiprofissional em saúde e a residência em área profissional da saúde e institui a comissão nacional de residência multiprofissional em saúde. Diário Oficial da União, Brasília, 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei n.8080, de 19 de setembro de 1990.** Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Diário Oficial da União, Brasília, 1990.

h) Referências de documentos em meio eletrônico

Dentro destas referências podem ser citados os artigos e matérias publicadas em periódicos em meio eletrônico, os eventos disponíveis em meio digital ou *online*, reportagem publicada em periódicos, jornais, monografias, entre outros, publicados em meio eletrônico de acordo com a NBR 6023/2002 (ABNT, 2002a).

Cada situação seguir os protocolos citados anteriormente. Segue abaixo exemplos. Os dois primeiros são referencias de artigo publicado em revista/periódico eletrônica(o). Na elaboração destas referencias mencionar os dados relativos ao material utilizado e citado, seguindo o mesmo protocolo para trabalhos publicados em um periódico, constando AUTORES. Título da publicação. **Título do periódico**. Volume, numeração do fascículo (se houver), paginação, data de publicação, endereço eletrônico, precedido da expressão "Disponível em:" e a data do acesso ao documento, precedida da expressão "Acesso em:". No terceiro exemplo demonstra a referência de uma legislação.

Exemplos:

MOREIRA, C.N.; SOUZA, S.N.; BARINI, A.C.; ARAÚJO, E.G.; FIORAVANTI, M.C.S. Serum γ-glutamyltransferase activity as an indicator of chronic liver injury in cattle with no clinical signs. **Arquivo Brasileiro de Medicina Veterinária e Zootecnia.** v. 64, p. 1403-1410, 2012. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-09352012000600001. Acesso em: 15 de agosto de 2018.

CRUZ, C.A.; OLIVARI, M.B.D.; PAULA, E.M.N.; MEIRELLES-BARTOLI, R.B.; BÜRGER, K.P. O ensino da saúde pública veterinária nos cursos de graduação em medicina veterinária da região sudeste do Brasil. **Revista de Ciência Veterinária e saúde pública**. v. 3, p. 76-91, 2017. Disponível em: http://periodicos.uem.br/ojs/index.php/RevCiVet/article/view/33549. Acesso em: 15 de agosto de 2018.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei n.8080, de 19 de setembro de 1990.** Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Diário Oficial da União, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm. Acesso em: 15 de agosto de 2018.

REFERÊNCIAS

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6023: Informação e documentação – Referências – Elaboração.** Rio de Janeiro, 2002a. 24p.

2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 10520, Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002b. 7p.

3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6024, Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação.** Rio de Janeiro, 2003a. 3p.

4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6027, Informação e documentação – Sumário – Apresentação.** Rio de Janeiro, 2003b. 2p.

5. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6028, Informação e documentação – Resumo – Procedimento.** Rio de Janeiro, 2003c. 2p.

6. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14724: Informação e documentação — Trabalhos acadêmicos — Apresentação.** Rio de Janeiro, 2011.11p.

7. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **Lei n.11.788, de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes. Diário Oficial da União, Brasília, 2008.

8. BRASIL. Universidade Federal de Goiás (UFG). **Resolução CEPEC Nº 003/2016**. Dispões sobre orientações para elaboração de projetos pedagógicos de cursos(PPC). Goiânia, 2016.

9. BRASIL. Universidade Federal de Goiás (UFG). **Resolução CEPEC Nº 1538/2017**. Disciplina os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios dos cursos de bacharelado da Universidade Federal de Goiás. Goiânia, 2017a.

10. BRASIL. Universidade Federal de Goiás (UFG). **Resolução CEPEC Nº 1557/2017**. Regulamento Geral dos Cursos de Graduação (RGCG) da Universidade Federal de Goiás. Goiânia, 2017b.

11. BRASIL. Universidade Federal de Jataí (UFJ). Curso de Medicina Veterinária. **Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Medicina Veterinária.** Jataí, 2017c. 82p.

ANEXOS

ANEXO 1 – Modelo de Calendário do Estágio Curricular Obrigatório

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

CALENDÁRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Vimos, por meio deste, comunicar todos orientadores e alunos que sairão para o **Estágio Curricular Obrigatório**, no semestre letivo 20___/___ os prazos relacionados as atividades que deverão ser cumpridas nesta disciplina.

Assuntos	Estágios com 8h/dia 10 semanas	Estágios com 6h/dia 13 semanas
Início do Estágio		
Término do Estágio		
Data limite máxima para entregar/envio o **RADE** PRONTO para o Orientador corrigir antes de entregar para a Coordenação de Estágios **Observação:** Orientador poderá solicitar a entregar antes da data limite, conforme combinado entre as partes interessadas		
Entregar declaração impressa e assinada pelo orientador com o **TEMA** do TCC e **MEMBRO** de banca escolhido pelo orientador		
Entrega de toda documentação de retorno do estágio para a Coordenação de Estágio Entrega do RADE e declaração da correção pelo orientador para a Coordenação de Estágio		
Data limite máxima para entregar/envio o **TCC** PRONTO para o Orientador corrigir antes de entregar para a correção da banca **Observação:** Orientador poderá solicitar a entregar antes da data limite, conforme combinado entre as partes interessadas		
Entrega do TCC para os membros da banca		
SeDeVet		
Entrega da versão defendida e corrigida em CD (PDF) para a Coordenação de Estágios com a ficha catalográfica, ata assinada e digitalizada, declaração assinada e digitalizada. Entregar os documentos originais que foram digitalizados.		
Término do semestre		

Coordenação de Estágios do Curso de Medicina Veterinária

ANEXO 2 – Fluxograma de ECNO para organização de toda documentação

ETAPAS

1º

- a) **ALUNO**
- b) antes de pedir estágio ler o Manual de Estágio no site da veterinária, tópicos referentes ao ECNO: POLÍTICA E GESTÃO DE ESTÁGIOS e NORMAS DO ESTÁGIO CURRICULAR (p.3-15).

2º

- a) **ALUNO**
- b) ir à Coordenação de Estágios fazer abertura de pedido para ECNO com **60 dias de antecedência da data de início das atividades no estágio desejado.**
- c) Entregar Formulário para solicitação de carta de apresentação (ANEXO 5) preenchido com exceção de opções de orientação e o número de convênio se não tiver ainda.

3º

- a) **SETOR DE CONVÊNIOS** (site setor de convênios UFG: www.convenios.ufg.br)
- b) aluno deve checar se a empresa/instituição concedente é conveniada a UFJ.
- c) caso não haja convênio, **o aluno deve avisar a Coordenação de Estágios** para iniciar a tramitação entre a empresa/instituição concedente e a UFJ (documentação necessária para preenchimento e envio para Goiânia no site setor de convênios UFG).
- **Dúvidas???** (62) 3521-1011 ou 3521-1147.

4º

- a) **EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONCEDENTE**
- b) ter convênio ou realizar o convênio caso não tenha com a Universidade.
- c) concordar com as condições necessárias para ECNO regido pela Lei Federal de Estágio nº 11.788/08 na qual **deverá pagar uma bolsa, vale transporte e seguro de vida para o aluno**.

5º

- a) **COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS** (64) 3631-8330 sala 6B bloco sala dos professores I
- b) Com convênio e aceite do cumprimento da Lei Federal de Estágio nº 11.788/08 por parte da empresa/instituição concedente ir até a Coordenação para elaboração da carta de pedido de ECNO.
- Aluno deverá entregar na coordenação número de convênio e declaração da empresa em cumprir a Lei de Estágio nº 11.788/08.

6º

- a) **ALUNO**
- b) entregar na Coordenação de estágios os documentos abaixo num **prazo máximo de 15 dias antes de iniciar as atividades do ECNO** preenchidos, assinados e carimbado pela empresa/instituição concedente e aluno. Coordenador(a) de Estágios e Orientador(a) assinará posterirmente.
- c) Entregar preenchido e assinado: Comprovante de vacinação e sorologia antirrábica (ANEXO 8), Termo de Compromisso (ANEXO 16) e Plano de Atividades (ANEXO 20).

7º

- a) **ALUNO**
- b) Imediatamente após termino do estágio, dentro do período de atividades acadêmicas, deverá retornar a UFJ para entrega de documentação.

8º

- a) **ALUNO**
- b) ir à Coordenação de Estágios entregar os seguintes documentos após conclusão do estágio.
- c) Entregar preenchido, assinados e carimbado: Relatório de Atividades (Anexo 14), Controle de Frequencia (Anexo 15) e Ficha de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor (Anexo 17).

9º

- a) **COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS** (64) 3631-8330 sala 6B bloco sala dos professores I
- b) irá emitir certificado para o supervisor e encaminhar via e-mail. O certificado do aluno deverá ser emitido pela empresa/instituição concedente .
- c) irá comunicar a PROGRAD a realização com carga horária para emissão no histórico escolar do aluno.

ANEXO 3 – Resumo da documentação necessária para realização do Estágio Curricular Obrigatório

Nº do Anexo	Como preencher?	Quantas cópias?	A quem pertence?	Como entregar para Coordenação de Estágio? **1ª entrega**	**2ª entrega**
4	Apenas IMPRIMIR	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	----------
5	à mão com Letra Legível	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	----------
6	DIGITADO	Duas cópias se uma cópia for entregar no local do estágio	Coordenação de Estágio Local do Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Em mãos em data agendada no calendário
7	à mão com Letra Legível	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Retornar à Coordenação no final do semestre para assinar o documento
8	Apenas IMPRIMIR	1	Coordenação de Estágio	Em mãos para Coordenadora do Núcleo da Raiva assinar	Em mãos em data agendada no calendário
9	IMPRIMIR e nome/assinar	2	Coordenação de Estágio Discente	Em mãos em data agendada no calendário	----------
10	Apenas IMPRIMIR	1	Supervisor	Em mãos em data agendada no calendário	----------
11	DIGITADO	1	Supervisor	Em mãos em data agendada no calendário	----------
12	à mão com Letra Legível	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Enviar por CORREIO no máximo em 7 dias
13	à mão com Letra Legível	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Enviar por CORREIO no máximo em 7 dias
14 ou **15**	DIGITADO	3	Coordenação de Estágio Local do Estágio Discente	Em mãos em data agendada no calendário	APENAS 1 CÓPIA enviar por CORREIO em no máximo 7 dias
20	DIGITADO	3	Coordenação de Estágio Local do Estágio Discente	Em mãos em data agendada no calendário	APENAS 1 CÓPIA enviar por CORREIO em no máximo 7 dias
21	à mão com Letra Legível	3	Coordenação de Estágio Local do Estágio Discente	Em mãos em data agendada no calendário	Trazer após o estágio as 3 vias assinadas e entregar em mãos na Coordenação
22	à mão com Letra Legível	1 cópia por mês de estágio executado	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Trazer após o estágio todas as vias assinadas e entregar em mãos na Coordenação
23	Apenas IMPRIMIR	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Trazer após o estágio preenchida e assinada
24	Apenas IMPRIMIR	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Trazer após o estágio preenchida e assinada
25	Apenas IMPRIMIR	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Trazer após o estágio preenchida e assinada
26	Apenas IMPRIMIR	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Em mãos em data agendada no calendário
28	Apenas IMPRIMIR	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	----------
29	Apenas IMPRIMIR	3	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Entregar dentro da pasta de defesa no dia da SeDeVet
30	Apenas IMPRIMIR	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Entregar dentro da pasta de defesa no dia da SeDeVet
31	Apenas IMPRIMIR	1	Coordenação de Estágio	Em mãos em data agendada no calendário	Em mãos em data agendada no calendário, após defesa

ANEXO 4 – checklist de documentos para ECO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

Check list de documentos para ECO

Aluno(a): .....

( ) 2 envelopes tamanho A4 e 1 no tamanho 35,5cm por 25,5 cm; e 3 pastas L transparentes incolor

( ) ANEXO 5 – Formulário para solicitação de carta de apresentação e solicitação de docente orientador(a)

( ) ANEXO 6 – Carta pedido de estágio para o aluno na empresa instituição

( ) ANEXO 7 –Declaração de conclusão ou de pendência de disciplinas

( ) ANEXO 8 – Comprovante de Vacinação e Sorologia Antirrábica

( ) ANEXO 9 – Termo de compromisso entre o aluno e a Coordenação de Estágios

( ) ANEXO 10 – Carta enviada para o supervisor

( ) ANEXO 11 – Carta de apresentação do aluno e Declaração de apólice de seguros

( ) ANEXO 12 – Ficha de dados do aluno para contato durante o estágio

( ) ANEXO 13 –Ficha de cadastro do supervisor

( ) ANEXO 14 – TC Estudante UFG realizando estágio obrigatório na UFG

( ) ANEXO 15 – TC Estudante UFG realizando estágio empresas instituições profissional liberal

( ) ANEXO 20 – Plano de atividades de estágio

( ) ANEXO 21 – Relatório de atividades de estágio

( ) ANEXO 22 – Controle de frequência estágio

( ) ANEXO 23 – Ficha de avaliação do estágio pelo estagiário

( ) ANEXO 24 – Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor

( ) ANEXO 25 – Declaração de correção do RADE pelo orientador

( ) ANEXO 26 – Declaração de tema e banca do TCC

( ) ANEXO 28 – Procedimentos para a defesa e entrega do relatório TCC

( ) ANEXO 29 – Ficha de avaliação do TCC pela banca

( ) ANEXO 30 – Ata de defesa do TCC

( ) ANEXO 31 – Declaração e autorização consulta do TCC

ANEXO 5 – Formulário para solicitação de carta de apresentação e solicitação de docente orientador(a)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE DOCENTE ORIENTADOR(A)

Nome do(a) Aluno(a):

Nº Matrícula:

E-mail:

CPF:

N⁰ de identidade/órgão expedidor:

Telefone celular:

Opções de orientação docente da UFJ em ordem de interesse. Não preencher p ECNO:

1ª _____

2ª _____

3ª _____

Local do Estágio:

Número do Convênio:

Vigência do Convênio:

Área de Estágio:

Período de Estágio:

Telefone do Local do Estágio:

Endereço do Local do Estágio:

Nome completo do responsável em receber os pedidos de estágio na empresa/instituição:

Cargo do responsável em receber os pedidos de estágio na Instituição/Empresa:

E-mail do responsável em receber os pedidos de estágio na Instituição/Empresa:

Nome do(a) supervisor(a) (caso saiba):

_____

Assinatura do Aluno(a)

ANEXO 6 – Carta pedido de estágio para o aluno na empresa instituição

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

Jataí, _____ de _____ de _____.

CARTA DE APRESENTAÇÃO DO DISCENTE PARA PEDIDO DE ESTÁGIO

Vimos, por meio desta, solicitar de V.S.ª a possibilidade de nos conceder uma vaga para **Estágio Curricular Obrigatório**, com carga horária mínima de 400h, para o(a) acadêmico(a) **_____,** matrícula nº _____, matriculado(a) no Curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal de Jataí, portador(a) do documento de identidade nº _____ ssp _____, CPF- _____, para estagiar nesta Instituição/Empresa _____, na área de _____, no período de _____ a _____.

O(A) aluno(a) está concluindo o 9º período e, caso aprovado(a), estará apto(a) a realizar o Estágio Curricular Obrigatório na data em questão. Cabe-nos ressaltar que, a apólice do seguro contra acidentes pessoais por meio da qual o(a) aluno(a) encontra-se segurado(a) é a - _____ , número do seguro _____**.**

Certos da atenção de V.S.ª, para com este pedido, e ficaremos no aguardo de uma resposta para o e-mail pessoal do aluno e para a Coordenação de Estágios (estagios.med.vet.jatai@gmail.com)
Nada a mais para o momento, agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

Coordenação de Estágios do Curso de Medicina Veterinária

ILMO(A) SENHOR(A)
(Nome para quem endereçar a carta)
(Cargo da pessoa na Instituição/Empresa)

ANEXO 7 –Declaração de conclusão ou de pendência de disciplinas

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

DECLARAÇÃO CONCLUSÃO OU PENDÊNCIA DE DISCIPLINAS

Eu,_____ portador (a) da Carteira de Identidade/Órgão Expedidor nº _____ - _____/____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, tenho conhecimento das normas de estágio no Curso de Medicina Veterinária, sendo obrigatório o cumprimento de 400h que deverão ser cumpridas em 6 ou 8 horas diárias, e no máximo de 30 ou 40h semanais. Os alunos que não tenham concluído todas as disciplinas do NÚCLEO ESPECÍFICO OBRIGATÓRIO poderão realizar apenas 30h semanais (6h diárias) de estágio e no máximo 10h semanais (correspondendo a 160h semestral) de disciplina concomitantemente no semestre de estágio curricular obrigatório. As disciplinas dos demais núcleos (comum, optativo e livre) deverão estar concluídas em sua integralidade.

Desta forma declaro que:

( ) Concluí e fui aprovado(a) em todas as disciplinas de todos os núcleos e do específico obrigatório .

( ) Ainda possuo pendência em disciplina(s) do NÚCLEO ESPECÍFICO OBRIGATÓRIO que serão ministradas no mesmo semestre do estágio:

Disciplina	**Carga horária total**

( ) Ainda possuo pendência em disciplina(s) do NÚCLEO ESPECÍFICO OBRIGATÓRIO que NÃO serão ministradas no mesmo semestre do estágio e desta forma será cumprida no semestre seguinte ao estágio:

Disciplina	**Carga horária total**

_____
Nome do(a) aluno(a)
Início do Semestre

Jataí, ___ de _____de _____

_____
Nome do(a) aluno(a)
Final do Semestre

Jataí, ___ de _____de _____

ANEXO 8 – Comprovante de Vacinação e Sorologia Antirrábica

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

COMPROVANTE DE VACINAÇÃO E SOROLOGIA ANTIRRÁBICA

Declaro que _____

( ) realizou a profilaxia pré-exposição antirrábica recebendo as 3 doses da vacina.

( ) possuía esquema pós-exposição antes de iniciar o curso em nossa instituição.

Declaro ainda que realizou a última coleta de sangue para o acompanhamento dos níveis de titulação de anticorpos neutralizantes do vírus da raiva no dia _____, comprovando titulação antirrábica (sorologia com resultado satisfatório ≥ 0,5 UI/mL) com coleta da amostra não superior a UM ANO durante a vigência do estágio.

Em anexo a este documento estão as cópias a carteira de vacinação e da sorologia.

Desta forma, a Coordenação do Núcleo de Imunização e Controle Sorológico Antirrábico Humano e Animal da Universidade Federal de Jataí declara que o(a) aluno(a) está apto(a) a realizar o ECO ( ) ou ECNO ( ) no período de _____ a_____.

_____

Coordenação do Núcleo de Imunização e Controle Sorológico Antirrábico Humano e Animal
Universidade Federal de Jataí

ANEXO 9 –Termo de compromisso entre o aluno e a Coordenação de Estágios

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

TERMO DE COMPROMISSO ENTRE O ALUNO E A COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

Eu, _____ estudante do Curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal de Jataí (UFJ), portador(a) da carteira de Identidade nº _____ declaro estar ciente das condições gerais para a realização do Estágio Curricular Obrigatório, contidas no Regulamento de Estágio, bem como aquelas enumeradas a seguir. Comprometendo-me a seguir rigorosamente todas as normas, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de não integralização da carga horária referente ao Estágio Curricular Obrigatório em meu Histórico Escolar. As condições são:

1. O estudante só poderá sair para o estágio depois de efetuada a matrícula na disciplina de Estágio Curricular Obrigatório; para inclusão na apólice de seguros contra acidentes pessoais;

2. Obrigatoriedade de enviar à Coordenação de Estágio o PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO (estágios realizados dentro e fora da UFJ) devidamente preenchido e assinado pelo estudante e o supervisor, até 07 (sete) dias após o início do estágio;

3. Obrigatoriedade de enviar à Coordenação de Estágio o TERMO DE COMPROMISSO (estágios realizados dentro e fora da UFJ) devidamente preenchido e assinado pela Empresa/Instituição, estudante e o por duas testemunhas, até 07 (sete) dias após o início do estágio;

4. Obrigatoriedade de enviar à Coordenação de Estágio a FICHA DE DADOS DO ALUNO PARA CONTATO e a FICHA DE CADASTRO DO SUPERVISOR fornecendo os endereços, telefones e e-mails atualizados, da Empresa/Instituição, do local de hospedagem, bem como da residência de familiares ou responsáveis, até 07 (sete) dias após o início do estágio;

5. Cumprir um total de horas acertadas entre o Estudante, Orientador e Supervisor de estágio no momento de elaboração do plano de atividades de estágio, mesmo que esse total ultrapasse a carga horária mínima (400 horas) que conste na grade curricular do estudante;

(continuação...)

ANEXO 9 –Termo de compromisso entre o aluno e a Coordenação de Estágios

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

6. O estudante fica obrigado a emitir um Termo de Compromisso Aditivo, caso o estágio se prolongue além do estipulado no Termo de Compromisso inicial;

7. O estudante deve estar ciente que mesmo que seu estágio seja superior a 400 horas, o seu retorno a sua Instituição de ensino de origem (UFJ) deve ocorrer imediatamente após a conclusão das 400 horas de estágio e apresentar-se na Coordenação de Estágio nos dias e horários de atendimento para entrega de toda documentação do estágio realizado.

8. Estar ciente do Calendário do Estágio Obrigatório, e seguir os prazos relativos a encerramento do estágio: 1-) entregar o RADE ao orientador para correção o mais rápido possível, e no prazo máximo de 07 dias após finalização das 400h de estágio entregar impresso, encadernado e corrigido com a declaração de correção assinada pelo(a) orientador(a) à Coordenação de Estágio para correção por parte desta coordenação e emissão de nota; 2-) entregar a Declaração de tema e sugestão de um membro da banca do TCC em data marcada no calendário de estágio; 3-) entregar do TCC à banca para correção com o prazo máximo de 7 dias antes da defesa para as correções; 4-) entregar à Coordenação de Estágio na data marcada no calendário de estágio, após a defesa um CD devidamente identificado com capa padrão e com uma cópia do TCC em PDF com a Ficha Catalográfica e Folha de Aprovação assinada pelos membros da banca, digitalizada. No CD também deve constar em um arquivo a Declaração e Autorização da consulta do TCC assinado pelo aluno, digitalizada e em PDF. 5-) Entregar todos os documentos originais.

9. Estar ciente sobre as todas as normas que constam no Manual de Estágio.

Jataí,_____ de _____ de 20____.

_____ _____

Estagiário(a) Coord. de Estágio do Curso de Med. Vet.

ANEXO 10 – Carta enviada para o supervisor

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

CARTA AO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Senhor (a) Supervisor (a),

Inicialmente gostaríamos de agradecer a V.Sª. e a esta Empresa/Instituição por receber nosso acadêmico(a) do Curso de Medicina Veterinária como estagiário(a) e pela contribuição dada à formação profissional deste aluno(a). Gostaríamos também de detalhar alguns procedimentos a serem adotados antes, durante e após a realização do estágio e que, por certo, contribuirão para que sejam alcançados os objetivos propostos para o Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal de Jataí (UFJ).

O estágio curricular é uma atividade do Curso de Medicina Veterinária que visa proporcionar a melhoria do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se num instrumento de integração Escola-Empresa/Instituição, sob a forma de treinamento prático e aperfeiçoamento técnico-científico e sócio-cultural.

O acadêmico do Curso de Medicina Veterinária, ao dirigir-se para o estágio, deverá estar portando um envelope contendo:

1. Carta de apresentação do aluno e Declaração de apólice de seguros;
2. Ficha de dados do aluno para contato durante o estágio (este documento deverá ser devolvido por **CORREIO** pelo aluno no prazo máximo de 7 dias do início do estágio);
3. Cadastro do supervisor (este documento deverá ser devolvido por **CORREIO** pelo aluno no prazo máximo de 7 dias do início do estágio);
4. Termo de compromisso (três vias: todas deverão ser assinadas e carimbadas pelo supervisor e uma cópia deverá ser devolvida por **CORREIO** pelo aluno no prazo máximo de 7 dias do início do estágio);
5. Plano de atividade de estágio a ser preenchido pelo supervisor com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas durante o estágio (três vias: todas deverão ser assinadas e carimbadas pelo supervisor e uma cópia deverá ser devolvida por **CORREIO** pelo aluno no prazo máximo de 7 dias do início do estágio);

(“Continuação...”)

ANEXO 10 – Carta enviada para o supervisor

6. Relatório de atividades de estágio a ser preenchido pelo supervisor com detalhamento das atividades que foram desenvolvidas durante o estágio (três vias: todas deverão ser assinadas e carimbadas pelo supervisor e uma cópia deverá ser entregue pelo acadêmico à Coordenação de Estágios ao final das 400h cumpridas);

7. Fichas de frequências (todas deverão ser assinadas e carimbadas pelo supervisor e entregues para o estagiário devolver para a Coordenação de Estágios ao final das 400h cumpridas);

8. Ficha de avaliação do campo de estágio pelo estagiário (documento deve retornar com o estagiário para devolver para a Coordenação de Estágios ao final das 400h cumpridas);

9. Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor (este documento deverá ser preenchido e colocado **em um envelope lacrado** para o estagiário devolver para a Coordenação de Estágios ao final das 400h cumpridas);

Durante o estágio, o estudante terá o acompanhamento de V.Sa. como supervisor e será orientado por um professor UFJ.

O papel do Professor Orientador é de servir de elo entre o Curso de Medicina Veterinária da UFJ, Empresa, Coordenação de Estágios, Supervisor e o Estudante. Cabe ao supervisor definir e programar as atividades a serem desenvolvidas pelo estudante na empresa/instituição. A avaliação do estudante no estágio, com a carga horária total de 400 horas, deverá ser feita na ficha que segue em anexo, e esta no final do estágio será encaminhada à Coordenação de Estágios pelo estagiário, em envelope lacrado, para compor a nota final do estágio curricular do acadêmico. Para esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre a condução do estágio, o contato poderá ser feito com a Coordenação de Estágios pelo telefone (64) 3606- 8330 ou (64) 98135-0266.

Ao final do estágio (400 horas), o aluno deverá apresentar à Coordenação de Estágios do Curso de Medicina Veterinária do UFJ, um Relatório de Estágio Curricular Obrigatório sobre as atividades desenvolvidas no campo de estágio, além de realizar em sessão pública, a defesa de uma TCC perante uma banca examinadora.

Certos do estreitamento em nossas relações reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Raphaella Barbosa Meirelles Bartoli

Coordenadora de Estágios do Curso de Medicina Veterinária da UFJ

ANEXO 11 – Carta de apresentação do aluno e Declaração de apólice de seguros

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

Jataí, ____ de _____ de _____.

CARTA DE APRESENTAÇÃO e DECLARAÇÃO DE APÓLICE DE SEGURO

Prezado(a) Senhor(a),

A Coordenação de Estágios Curricular Obrigatório do Curso de Medicina Veterinária da Universidade Federal de Jataí, na pessoa de sua coordenadora, apresenta a V.Sa. o(a) acadêmico(a) _____, matrícula nº _____, matriculado(a) no 10º período do Curso de Medicina Veterinária desta Regional, portador(a) do documento de identidade nº _____ ssp _____, CPF- _____, para estagiar nesta Instituição/Empresa_____, na área de _____, no período de _____ a _____. Declaro para os devidos fins e a quem interessar que o(a) acadêmico(a) está incluso na apólice de seguros da _____ número do seguro _____ com vigência de _____a_____. Segue a apólice em anexo.

Nada a mais para o momento, agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Raphaella Barbosa Meirelles Bartoli
Coordenadora de Estágios do Curso de Medicina Veterinária

ILMO(A) SENHOR(A)
(Nome para quem endereçar a carta)
(Cargo da pessoa na Instituição/Empresa)

ANEXO 12 – Ficha de dados do aluno para contato durante o estágio

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

FICHA DE DADOS DO ALUNO PARA CONTATO DURANTE O ESTÁGIO

Preencher com letra LEGÍVEL

Nome do Aluno:_____

No Matrícula: _____ E-mail:_____

Naturalidade: _____

CPF:_____ Nº de identidade/órgão expedidor:_____

Endereço em Jataí:_____

_____

Telefone fixo e/ou celular:_____

Endereço Residencial (origem):_____

_____

Telefone Residencial e/ou Celular (origem):_____

Nome do Orientador: _____

Área de Estágio:_____

Período de Estágio:_____ Carga Horária Semanal: _____

Local do Estágio:_____

Endereço do Local do Estágio: _____

_____

Telefone do Local do Estágio: _____

E-mail da Instituição/Empresa:_____

Nome do supervisor:_____

E-mail do supervisor: _____

Endereço da sua estadia durante o estágio:_____

_____

Telefone da sua estadia durante o estágio:_____

_____

Assinatura do Aluno(a)

ANEXO 13 –Ficha de cadastro do supervisor

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

CADASTRO DO SUPERVISOR

NOME DA EMPRESA: _____

ENDEREÇO DA EMPRESA:

Rua:_____

Nº/Complemento:_____

Bairro:_____

Cidade:_____

CEP:_____

Fone: _____

SUPERVISOR:

Nome: _____

Endereço:_____

Fone: _____

Email: _____

Formação com titulação: _____

Cargo na empresa: _____

ANEXO 14 – Termo de Compromiso de Estudante da UFJ realizando ECO nas dependências da UFG ou UFJ (utilizar termo de compromisso da UFG)

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(Estudante da UFG realizando estágio curricular nas dependências da UFG)

1. Modalidade do estágio: Estágio Curricular **Obrigatório**

N.º da Apólice de Seguro: Nome da Seguradora:

2. Dados do Estudante

Nome:

Curso: e-mail:

Matrícula: Data de Nascimento: ___ / ___ / _____

CPF: RG: Org. Expedidor:

3. Dados da Unidade de origem do Estudante

Nome da Unidade Acadêmica:

Coordenador de Estágio do Curso:

Portaria de Designação:

Nome do Professor Orientador:

_____

4. Dados da Unidade/Órgão concedente do Estágio-UFG

Nome da Unidade/Órgão Concedente:

Nome do Supervisor do Estágio:

Matrícula SIAPE:

Firmamos este **Termo de Compromisso de Estágio** sujeitando-nos, no que couber, aos termos das disposições da Lei n.º 11.788, de 25/9/2008; da Orientação Normativa n.2/SGP/MPOG, de 24/06/2016 e das Resoluções CEPEC n. 1538, 1539 e 1557 (**UFG),** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Será aceito(a) como **ESTAGIÁRIO(A)** o(a) estudante que esteja comprovadamente matriculado e com freqüência efetiva no curso de graduação em _____ da **UFG**, cujas atividades a serem desenvolvidas pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, acima identificado(a), deverão estar em conformidade com a sua linha de formação acadêmica, ou seja, _____ (**indicar a área**).

CLÁUSULA SEGUNDA

Os estágios devem ser planejados, realizados, acompanhados e avaliados pela UFG, em conformidade com o projeto político-pedagógico de cada curso, os programas, os calendários escolares, as diretrizes expedidas pelo **CEPEC/UFG** e, ainda, as disposições previstas nas Resoluções CEPEC n.ºs 1538, 1539 e 1557 (RGCG).

(Continuação...)

CLÁUSULA TERCEIRA

O estágio oferecido terá a duração de _____ (quantidade de meses/anos), iniciando-se em ___/___/20___, e terminando em ___/___/20___, com a jornada diária de _____ horas, perfazendo uma carga horária de _____ horas semanais.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA. A jornada de estágio será determinada de comum acordo entre o estudante, e a UFG, a qual poderá ser até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, desde que compatível com o horário escolar.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA. Quando da não programação de aulas presenciais nos cursos que alternem teoria e prática, desde que previsto no projeto pedagógico do curso, a jornada poderá ser de até 40 (quarenta) horas semanais.

SUBCLÁUSULA QUARTA. Nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida à metade, para garantir o bom desempenho do estudante.

SUBCLÁUSULA QUNITA. Ao servidor estudante que realizar estágio obrigatório, quando comprovada a incompatibilidade do horário do estágio com o da atuação como servidor da UFG, será concedido horário especial, mediante compensação do horário, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA

O estudante será desligado do estágio por um dos motivos abaixo relacionados ou quando ocorrerem a exigência de atividades alheias à cláusula primeira deste instrumento:

a) automaticamente, ao término do compromisso;
b) a pedido do estagiário

c) abandono, caracterizado por ausência não justificada por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

d) conclusão ou interrupção do curso na **UFG**;

e) comportamento funcional ou social incompatível com as normas éticas e administrativas da UFG;

f) a qualquer tempo, no interesse da Administração;

g) comprovando-se a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou instituição de ensino, depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a sua duração;

h) quando o estagiário deixar de cumprir qualquer obrigação contida neste Termo;

i) em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

CLÁUSULA QUINTA

O estágio curricular obrigatório somente será realizado sem ônus para a UFG.

CLÁUSULA SEXTA

Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da UFG.

CLÁUSULA SÉTIMA

Os(As) estudantes que venham participar das atividades de estágio não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com a UFG, uma vez que estarão exercendo suas atividades de acordo com o previsto na Lei 11.788, de 25/9/2008.

(Continuação...)

CLÁUSULA OITAVA

I - No desenvolvimento do estágio ora compromissado caberá ao(à) **ESTAGIÁRIO(A)**:

a) cumprir, com todo empenho e interesse, toda a programação estabelecida para a realização do estágio;

b) observar e obedecer às normas internas da UFG;

c) elaborar e entregar para posterior análise da **UFG** relatório sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos;

II – Caberá à **UFG:**

a) zelar pelo cumprimento deste Termo;

b) receber o estagiário e apresentá-lo à equipe responsável pelo desenvolvimento das atividades do estágio;

c) explicar e oferecer ao estagiário o regulamento, direitos e deveres no campo de estágio;

d) elaborar, em acordo com o estagiário, o Plano de Atividades que será incorporado a este Termo por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho.

e) indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, juntamente com o supervisor do estágio, para acompanhar e avaliar o estudante, comprovados por vistos nos relatórios semestrais e por menção de aprovação final;

f) desenvolver os estágios em atividades relacionadas com as áreas de formação do estudante, dando-lhe orientação por meio do supervisor do estágio a quem compete acompanhar de forma direta o processo de aprendizagem no campo de estágio;

g) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

h) oferecer condições para que o estagiário seja orientado por docentes do respectivo curso, facilitando, mediante prévia autorização, a supervisão no local do exercício das atividades de estágio;

i) fornecer atestados de freqüências e pareceres de avaliações do estágio realizado, com periodicidade semestral e ao final, com vista obrigatória ao estagiário;

j) manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

k) cumprir todos os termos da Lei nº 11.788, de 25/9/2008, da Orientação Normativa n. 2 de 24/06/2016 e das demais normas aplicáveis à espécie e do Termo de Compromisso;

l) fazer, às suas expensas, seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

CLÁUSULA NONA

Qualquer um dos partícipes poderá extinguir este Termo de Compromisso de Estágio, desde que seja feita a comunicação prévia, por escrito, com antecedência mínima de vinte dias.

E assim, por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo de Compromisso de Estágio em **três** vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____-GO, ____ de _____ de 20___.

ESTAGIÁRIO(A)	**Supervisor do estágio na UFG**

Pela **UFG**:

Coordenador de Estágio da Unidade Acadêmica do estudante

ANEXO 15 – Termo de Compromisso de Estudante da UFJ realizando ECO empresas, instituições, profissional liberal (utilizar termo de compromisso da UFG)

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(Estudante da UFG realizando estágio curricular em Empresas/Instituições/Profissional Liberal)

1. Modalidade do estágio: Estágio Curricular **Obrigatório**

N.º da Apólice de Seguro: Nome da Seguradora:

2. Dados do Estudante

Nome:

Curso: e-mail:

Matrícula:

CPF: RG: Org. Expedidor: ____/___

3. Dados da Instituição de Ensino de origem do Estudante

Nome da Unidade Acadêmica:

Coordenador de Estágio do Curso:

Portaria de Designação:

Nome do Orientador:

_____

4. Dados da Empresa/Instituição/Profissional Liberal Concedente do Estágio

Empresa/Instituição/Profissional Liberal:

CNPJ/Registro no Conselho Profissional:

Endereço:

Cidade-UF: CEP:

Nome do Supervisor do Estágio:

CPF: RG: Org. Expedidor: ____/___

Firmamos este **Termo de Compromisso de Estágio** sujeitando-nos, no que couber, aos termos das disposições da Lei n.º 11.788, de 25/9/2008; das Resoluções CEPEC n. 1538, 1539 e 1557 (**UFG**); do Convênio **UFG** n.º _____/_____ e demais normas estabelecidas entre a **UFG** e a **Concedente do Estágio**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Será aceito(a) como **ESTAGIÁRIO(A)** o(a) estudante que esteja comprovadamente matriculado e com freqüência efetiva no curso de graduação em _____ da **UFG**, cujas atividades a serem desenvolvidas pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, acima identificado(a), na _____ **(Concedente)** deverão estar em conformidade com a sua linha de formação acadêmica, ou seja, _____ (**indicar a área**).

(Continuação...)

CLÁUSULA SEGUNDA

O estágio oferecido terá a duração de _____ (quantidade de meses/anos), iniciando-se em ___/___/20___, e terminando em ___/___/20___, com a jornada diária de _____ horas, perfazendo uma carga horária de _____ horas semanais, no campo de estágio e em atividades complementares constantes no plano de atividades vinculadas ao objeto do estágio, perfazendo uma carga horária de _____ horas semanais.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. A jornada de estágio será determinada de comum acordo entre o estudante, e a _____ **(Concedente)**, sempre com a interveniência da **UFG**, a qual poderá ser de até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA. Quando da não programação de aulas presenciais nos cursos que alternem teoria e prática, desde que previsto no projeto pedagógico do curso, a jornada poderá ser de até 40 (quarenta) horas semanais.

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

SUBCLÁUSULA QUARTA. Nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida à metade, para garantir o bom desempenho do estudante.

CLÁUSULA TERCEIRA

O estudante será desligado por um dos motivos abaixo relacionados ou quando ocorrerem a exigência de atividades alheias à cláusula primeira deste instrumento:

a) automaticamente, ao término do compromisso;

b) abandono, caracterizado por ausência não justificada por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 dias durante todo o período de estágio;

c) conclusão ou interrupção do curso na **UFG**;

d) a pedido do estagiário;

e) comportamento funcional ou social incompatível com as normas éticas e administrativas do local em que venha exercendo suas atividades de estágio;

f) ex-officio, no interesse da **Concedente**, desde que devidamente motivada;

g) comprovando-se a falta de aproveitamento no estágio, depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a sua duração;

h) quando o estagiário deixar de cumprir o disposto neste Termo;

i) em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas "b", "d", "e", "f", "g" e "h", a **Concedente** comunicará o fato à **UFG** em um prazo máximo de quinze dias.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA. A **UFG** fica obrigada a comunicar, por escrito, o desligamento do estagiário do seu quadro discente, qualquer que seja o motivo, inclusive a conclusão ou interrupção do curso, num prazo máximo de quinze dias após a constatação do fato.

(Continuação...)

CLÁUSULA QUARTA

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA –Fica a critério da **_____ (Concedente)**, no caso do **estágio curricular obrigatório**, o estabelecimento de uma bolsa complementar educacional, equivalente a R$ (_____ _____), cujo valor poderá variar de acordo com a freqüência ao estágio, para que o (a) estudante possa arcar com as despesas normais na realização do estágio.

não se aplica ( ).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, dentre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA. A UFG deverá fazer seguro de acidentes pessoais em favor de seus estudantes, em valor compatível com o mercado, **no caso de estágio curricular obrigatório.**

CLÁUSULA QUINTA

Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da **Concedente**.

CLÁUSULA SEXTA

Os(As) estudantes que venham participar das atividades decorrentes da execução do Convênio **UFG** n.º _____/20___, não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício de qualquer natureza com nenhum dos partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

I - No desenvolvimento do estágio ora compromissado caberá ao(à) **ESTAGIÁRIO(A)**:

a) cumprir, com todo empenho e interesse, toda a programação estabelecida para a realização do estágio;

d) observar e obedecer às normas internas da **Concedente**;

e) elaborar e entregar para **UFG** plano de atividades e relatório sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos;

f) desempenhar, de forma eficiente, as demais obrigações decorrentes da condição de estagiário que lhe são cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA

Qualquer um dos partícipes poderá extinguir este Termo de Compromisso de Estágio, com comunicação prévia, por escrito, com antecedência mínima de vinte dias.

CLÁUSULA NONA

Este Termo de Compromisso de Estágio está vinculado ao Convênio **UFG** n.º _____/20__, celebrado entre a **UFG** e a _____ **(Concedente)**, onde se encontram disciplinadas as condições de realização das atividades do estágio.

E assim, por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo de Compromisso de Estágio em **três** vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____-GO, ____ de _____ de 20___.

ESTAGIÁRIO(A)	**CONCEDENTE**

Coordenador de Estágio da Unidade Acadêmica do Aluno

ANEXO 16 – Termo de Compromisso para realização de Estágio Curricular Não Obrigatório (utilizar termo de compromisso da UFG)

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(Estudante da UFJ realizando estágio curricular em Empresas/Instituições/Profissional Liberal)

1. Modalidade do estágio: Estágio Curricular **Não Obrigatório**

N.º da Apólice de Seguro: Nome da Seguradora:

2. Dados do Estudante

Nome:

Curso: e-mail:

Matrícula: Período:

CPF: RG: Org. Expedidor: ____/___

3. Dados da Instituição de Ensino de origem do Estudante

Nome da Unidade Acadêmica:

Coordenador de Estágio do Curso:

Portaria de Designação:

Nome do Professor Orientador:

_____

4. Dados da Empresa/Instituição/Profissional Liberal Concedente do Estágio

Empresa/Instituição/Profissional Liberal:

CNPJ/Registro no Conselho Profissional:

Endereço:

Cidade-UF: CEP:

Nome do Supervisor do Estágio:

CPF: RG: Org. Expedidor: ____/___

Firmamos este **Termo de Compromisso de Estágio** sujeitando-nos, no que couber, aos termos das disposições da Lei n.º 11.788, de 25/9/2008; das Resoluções CEPEC n. 1538, 1539, 1557 (**UFG**); do Convênio **UFG** n.º _____/_____ e demais normas estabelecidas entre a **UFG** e a **Concedente do Estágio**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Será aceito(a) como **ESTAGIÁRIO(A)** o(a) estudante que esteja comprovadamente matriculado e com freqüência efetiva no curso de graduação em _____ da **UFG**, cujas atividades a serem desenvolvidas pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, acima identificado(a), na **Concedente** deverão estar em conformidade com a sua linha de formação acadêmica, ou seja, _____ (**indicar a área**).

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. Os estágios devem ser planejados, realizados, acompanhados e avaliados pelas instituições formadoras, em conformidade com o projeto político-pedagógico de cada curso, o calendário escolar, com as disposições previstas nas Resoluções CEPEC n.ºs 1538, 1539 e 1557 (UFG).

(“Continuação...”)

CLÁUSULA SEGUNDA

O estágio oferecido terá a duração de _____ (quantidade de meses/anos), iniciando-se em ___/___/20___, e terminando em ___/___/20___, com a jornada diária de _____ horas, perfazendo uma carga horária de _____ horas semanais.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. A jornada de estágio, inclusive no período de férias, será determinada de comum acordo entre o estudante, e a **Concedente**, sempre com a interveniência da **UFG**, a qual poderá ser de até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA. Quando da não programação de aulas presenciais nos cursos que alternem teoria e prática, desde que previsto no projeto pedagógico do curso e da UFG, a jornada poderá ser de até 40 (quarenta) horas semanais.

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

SUBCLÁUSULA QUARTA. Nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida à metade, para garantir o bom desempenho do estudante.

CLÁUSULA TERCEIRA

O estudante será desligado do estágio por um dos motivos abaixo relacionados ou quando ocorrerem a exigência de atividades alheias à cláusula primeira deste instrumento:

a) automaticamente, ao término do compromisso;

b) abandono, caracterizado por ausência não justificada por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 dias durante todo o período de estágio;

c) conclusão ou interrupção do curso na **UFG**;

d) a pedido do estagiário;

e) comportamento funcional ou social incompatível com as normas éticas e administrativas do local em que venha exercendo suas atividades de estágio;

f) ex-officio, no interesse da **Concedente**, desde que devidamente motivada;

g) comprovando-se a falta de aproveitamento no estágio, depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a sua duração;

h) quando o estagiário deixar de cumprir o disposto neste Termo;

i) em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “b”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a **Concedente** comunicará o fato à **UFG** em um prazo máximo de quinze dias.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA. A **UFG** fica obrigada a comunicar o desligamento do estagiário do seu quadro discente, inclusive a conclusão ou interrupção do curso, num prazo máximo de quinze dias após a constatação do fato.

CLÁUSULA QUARTA

A _____ **(Concedente)**, deverá, compulsoriamente, no caso do **estágio curricular não obrigatório**, conceder uma bolsa complementar educacional, equivalente a R$ (_____), cujo valor poderá variar de acordo com a freqüência ao estágio, ou outra forma de contra-prestação_____(especificar), bem como, no mês anterior ao de utilização do transporte o equivalente a R$ (_____) a título de auxílio-transporte.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. A importância referente à bolsa de complementação educacional, por não ter natureza salarial, uma vez que a realização do estágio não acarreta vínculo empregatício, não se enquadra no regime de FGTS e não sofrerá qualquer desconto, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária.

(“Continuação...”)

SUBCLÁUSULA TERCEIRA. No caso de estágio **curricular não obrigatório**, a **Concedente** deverá fazer seguro de acidentes pessoais em favor dos estudantes, em valor compatível com o mercado.

CLÁUSULA QUINTA

É assegurado aos estagiários pela **Concedente,** sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. Os dias de recesso previstos nesta cláusula serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

CLÁUSULA SEXTA

Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da **Concedente**.

CLÁUSULA SÉTIMA

Os(As) estudantes que venham participar das atividades decorrentes da execução do Convênio **UFG** n.º _____/20___, não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício de qualquer natureza com nenhum dos partícipes.

SUBCLÁUSULA ÚNICA. O descumprimento de qualquer das condições estabelecidas no convênio, neste Termo de Compromisso, assim como dos termos da Lei nº 11.788, de 25/9/2008, caracteriza vínculo de emprego do educando com a **Concedente** para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

CLÁUSULA OITAVA

I - No desenvolvimento do estágio ora compromissado caberá ao(à) **ESTAGIÁRIO(A)**:

a) cumprir, com todo empenho e interesse, toda a programação estabelecida para a realização do estágio;

g) observar e obedecer às normas internas da **Concedente**;

h) elaborar e entregar para **UFG** plano de atividades e relatório sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos;

CLÁUSULA NONA

Qualquer um dos partícipes poderá extinguir este Termo de Compromisso de Estágio, desde que seja feita a comunicação prévia, por escrito, com antecedência mínima de vinte dias.

CLÁUSULA DÉCIMA

Este Termo de Compromisso de Estágio está vinculado ao Convênio **UFG** n.º _____/20__, celebrado entre a **UFG** e a _____ **(Concedente)**, onde se encontram disciplinadas as condições de realização das atividades do estágio.

E assim, por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo de Compromisso de Estágio em **três** vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____-GO, ____ de _____ de 20___.

_____ _____

ESTAGIÁRIO(A) **CONCEDENTE**

Pela **UFG**:

_____

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

ANEXO 17 – Termo de Compromiso ADITIVO para Estudante da UFJ realizando ECO nas dependências da UFG ou UFJ (utilizar termo de compromisso da UFG)

TERMO ADITIVO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(Renovação de contrato de estágio)

1. Modalidade do estágio: Estágio Curricular **Obrigatório** Realizado na UFG

N.º da Apólice de Seguro: Nome da Seguradora:

2. Nome do Estagiário:

3. Dados da Unidade de origem do Estudante

Curso: Coordenador de estágio do curso:

Nome do Professor Orientador:

4. Dados da Unidade/Órgão concedente do Estágio - UFG

Nome da Unidade/Órgão Concedente:

Nome do Supervisor do Estágio:

Matrícula SIAPE:

Pelo presente **Termo Aditivo** prorroga-se o período de duração do estágio oferecido pela UFG ao estagiário supracitado, por mais _____(meses), iniciando em ____/____/_____ e terminando em ____/____/_____.

_____

_____

_____

_____

Permanecem inalteradas as demais disposições do Termo de Compromisso de Estágio, bem como o plano de atividades, dos quais este aditivo passa a fazer parte integrante.

E assim, por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo Aditivo em três vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Goiânia-GO, ____ de _____ de 20___.

_____ _____

ESTAGIÁRIO(A) **SUPERVISOR DO ESTÁGIO NA UFG**

_____

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO

ANEXO 18 – Termo de Compromisso ADITIVO para Estudante da UFJ realizando ECO empresas, instituições, profissional liberal (utilizar termo de compromisso da UFG)

TERMO ADITIVO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(Renovação de contrato de estágio)

1. Modalidade do estágio: Estágio Curricular **Obrigatório** realizados em **órgãos, escolas, empresas, ONG's e pessoas físicas conveniados com a UFG**

N.º da Apólice de Seguro: Nome da Seguradora:

2. Nome do Estagiário:

3. Dados da Unidade de origem do Estudante

Curso: Coordenador de estágio do curso:

Nome do Professor Orientador:

4. Dados da Empresa/Instituição/Profissional – Concedente de estágio

Nome:

Nome do Supervisor do Estágio:

Cargo:

Pelo presente **Termo Aditivo** prorroga-se o período de duração do estágio oferecido pela UFG ao estagiário supracitado, por mais _____(meses), iniciando em ____/____/_____ e terminando em ____/____/_____.

_____

_____

_____

Permanecem inalteradas as demais disposições do Termo de Compromisso de Estágio, bem como o plano de atividades, dos quais este aditivo passa a fazer parte integrante.

E assim, por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo Aditivo em três vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Goiânia-GO, ____ de _____ de 20___.

_____ _____

ESTAGIÁRIO(A) **SUPERVISOR DO ESTÁGIO NA UFG**

_____

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO

ANEXO 19 – Termo de Compromisso ADITIVO para realização de Estágio Curricular Não Obrigatório (utilizar termo de compromisso da UFG)

TERMO ADITIVO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(Renovação de contrato de estágio)

1. Modalidade do estágio: Estágio Curricular Não Obrigatório

N.º da Apólice de Seguro: Nome da Seguradora:

2. Nome do Estagiário:

3. Dados da Unidade de origem do Estudante

( ) Marque em caso de mudança em dos nomes abaixo

Coordenador de Estágio do Curso:

Nome do Professor Orientador:

4. Dados da Empresa/Instituição/Profissional – Concedente de estágio

Nome:

Nome do Supervisor do Estágio:

Cargo:

Pelo presente **Termo Aditivo** prorroga-se o período de duração do estágio oferecido pela referida Empresa ao estagiário supracitado, por mais _____(meses), iniciando em ____/____/_____ e terminando em ____/____/_____. Permanecem inalteradas as demais disposições do Termo de Compromisso de Estágio, bem como o plano de atividades, dos quais este aditivo passa a fazer parte integrante.

E assim, por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo Aditivo em três vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____-GO, ____ de _____ de 20___.

ESTAGIÁRIO(A) **CONCEDENTE**

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

ANEXO 20 – Plano de atividades de estágio curricular obrigatório

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Acadêmico:_____ **Nº Matrícula**:_____
Curso:_____
Local do Estágio (Concedente): _____
Nome Supervisor do Estágio: _____
Estágio Curricular Obrigatório ( ) **Estágio Curricular Não Obrigatório** ( )
Carga horária semanal: ( ) 20h ( ) 30 h ( ) 40 h

O estágio objetiva aproximar o acadêmico do campo de atuação profissional por meio de vivências que lhe permita o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e do currículo do curso.

Atividades Desenvolvidas: (relacionar as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário).

1)_____
_____
2)_____
_____
3)_____
_____
4)_____
_____
5)_____
_____
6)_____
_____
7)_____
_____

Período:
INÍCIO: ____/____/_____ (dia, mês, ano)

TÉRMINO: ____/____/_____ (dia, mês, ano)

_____ _____
Coordenador de Estágio do Curso **Professor Orientador (UFJ)**
(Assinatura e carimbo) (Assinatura e carimbo)

_____ _____
Acadêmico **Supervisor (Concedente)**
(carimbo com registro profissional)

ANEXO 21 – Relatório de atividades de estágio curricular obrigatório

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

PARCIAL ( ) FINAL ( )

Acadêmico:_____ **Nº**
Matrícula:_____
Curso:_____
Local do Estágio (Concedente):
_____
Estágio Curricular Obrigatório ( ) **Estágio Curricular Não Obrigatório** ( )
Carga horária semanal: ( ) 20h ( ) 30 h ( ) 40 h

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1)_____
_____
2)_____
_____
3)_____
_____
4)_____
_____
5)_____
_____
6)_____
_____
7)_____
_____
Dificuldades encontradas:_____
_____
_____

Condições oferecidas pela concedente para a realização do estágio é:
( ) Satisfatória
( ) Insatisfatória
Acompanhamento realizado pelo supervisor foi:
( ) Satisfatório
( ) Insatisfatório
O estágio contribuiu para agregar conhecimentos e habilidades à sua formação:
( ) Sim
( ) Não
Período do Relatório
INÍCIO: ___/____/____ (dia, mês, ano)
TÉRMINO: __/____/____ (dia, mês, ano)
( ) Aprovado ( ) Reprovado (preencher só quando tratar de **Relatório Final**)

_____
Coordenador de Estágio do Curso
(Assinatura e carimbo)

_____
Professor Orientador (UFJ)
(Assinatura e carimbo)

_____
Acadêmico

_____
Supervisor (Concedente)
(carimbo com registro profissional)

ANEXO 22 – Controle de frequência estágio

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

Controle de Frequência de Estágio							
Empresa:				CNPJ:			
Nome do Estagiário:				Nº de matrícula do Estagiário:			
Unidade-Curso-Instituição:				Estágio obrigatório ( ) Estágio não obrigatório ( )			
*Mês e ano de referência:							
Data	Matrícula	Matutino (entrada)	Matutino (saída)	Assinatura do(a) Estagiário(a)	Vespertino (entrada)	Vespertino (saída)	Assinatura do(a) Estagiário(a)

Supervisor (Concedente) carimbo com número registro profissional

ANEXO 23 – Ficha de avaliação do estágio pelo estagiário

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO ESTAGIÁRIO

ESTAGIÁRIO: _____

EMPRESA/INSTITUIÇÃO ONDE ESTAGIOU: _____
_____

ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA OU INSTITUIÇÃO OFICIAL: _____
_____
_____

PERÍODO DO ESTÁGIO: _____/_____/_____ - _____/_____/_____

NOME DO SUPERVISOR: _____

ÁREA DO ESTÁGIO: _____

1-Descrição sumária das atividades do estágio:_____
_____
_____
_____

2-As atividades desenvolvidas durante o estágio obedeceram à programação estabelecida? **SIM** **NÃO**
Em caso negativo, explique os motivos impeditivos: _____
_____

3- A orientação recebida da supervisão revelou-se adequada às atividades desenvolvidas no estágio?
SIM **NÃO** Comente tanto em situação positiva como em situação negativa: _____
_____

4-As atividades de estágio permitiram a aplicação de conhecimentos teóricos recebidos no decorrer do Curso?
SIM **NÃO** Em caso negativo justifique: _____
_____

5-Houve oportunidade ou necessidade de utilização de material bibliográfico? **SIM** **NÃO**
Se sim, explique porque ocorreu a necessidade de utilização: _____
_____

(“Continuação...”)

ANEXO 23 – Ficha de avaliação do estágio pelo estagiário

6-O estágio proporcionou a você o conhecimento de técnicas e conhecimentos novos? **SIM** **NÃO**

Comente:_____
_____
_____

7-As condições oferecidas pela empresa ou pela instituição oficial foram adequadas para a realização do estágio?
SIM NÂO Comente: _____
_____
_____

8-Houve contato com outras pessoas, além do Supervisor, durante o estágio? **SIM** **NÃO**
Em caso positivo, quais as pessoas com quem manteve contato e que resultou disto? _____
_____
_____

QUADRO GERAL DE AVALIAÇÃO: Avalie o desenvolvimento do estágio, de acordo com os seguintes conceitos:

Fatores	**E**	**B**	**R**	**D**
Conceito geral do estágio				
Orientação técnica recebida do supervisor				
Grau de compatibilidade do estágio com a formação acadêmica				
Condições de trabalho na empresa ou instituição				
Compatibilidade entre as atividades programadas executadas				

E (excelente) B (bom) R (regular) D (deficiente)

Comentários e sugestões:
_____
_____
_____
_____
_____

Data:_____/_____/_____

_____
ESTAGIÁRIO

ANEXO 24 – Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR

CARÁTER RESERVADO: **encaminhar em envelope lacrado**

Local Concedente do estágio:		
Supervisor(a):		
Função na Empresa/Instituição:		
Estagiário:		
Estágio – Início:	**Término:**	**Carga Horária Total:**
E-mail do Supervisor para envio de certificado:		

DESEMPENHO OBSERVADO	NOTA
ASPECTOS PROFISSIONAIS	
Trabalho: Considerar a qualidade do trabalho e o volume de atividades cumpridas dentro de um padrão razoável. **(zero a 1,0 ponto)**	
Conhecimento: Considerar se o estagiário possui os conhecimentos indispensáveis para o cumprimento de tarefas. **(zero a 1,0 ponto)**	
Criatividade: Capacidade demonstrada pelo estagiário de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações no campo de estágio. **(zero a 1,0 ponto)**	
Iniciativa: Capacidade demonstrada pelo estagiário de desenvolver suas atividades por conta própria. **(zero a 1,0 ponto)**	
Interesse: Disposição demonstrada pelo estagiário para aprender. **(zero a 1,0 ponto)**	
ASPECTOS HUMANOS	
Assiduidade: Cumprimento do horário e ausência de faltas. **(zero a 1,0 ponto)**	
Disciplina: Observância das normas e regulamentos internos da Empresa/Instituição concedente do estágio. **(zero a 1,0 ponto)**	
Cooperação: Disposição para cooperar com os colegas e atender prontamente as atividades solicitadas. **(zero a 1,0 ponto)**	
Ética profissional: comportamento ético profissional durante a realização do estágio. **(zero a 1,0 ponto)**	
Responsabilidade: capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, materiais, equipamentos e bens do campo de estágio. **(zero a 1,0 ponto)**	
TOTAL (soma dos itens acima)	

Data:_____/_____/_____

_____
SUPERVISOR
(carimbo do supervisor com número de registro profissional)

ANEXO 25 – Declaração de correção do RADE pelo orientador

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

DECLARAÇÃO

Venho por meio desta, declarar que o **Relatório de Atividades Desenvolvidas no Estágio Curricular Obrigatório (RADE)** do(a) aluno(a)

_____

foi corrigido dentro das normas preconizadas no **MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ.**

_____

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)
Carimbo

Jataí, _____ de _____ de _____.

ANEXO 26 – Declaração de tema e banca do Trabalho de Conclusão de Curso

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

DECLARAÇÃO TEMA E MEMBRO DA BANCA DO TCC

Venho por meio desta, declarar que o TEMA do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do(a) aluno(a) _____ será _____ _____ na área de _____ com o seguinte CÓDIGO segundo a Tabela das Áreas do Conhecimento – CNPq – Ciências Agrárias _____.

Desta forma, julgo importante a participação do(a) _____ _____ como um dos membros da banca. Disponibilizo os contatos do membro sugerido para que a Coordenação de Estágios entre em contato para saber de sua disponibilidade. Telefone: _____ E-mail: _____.

( ) Aluno possui cooreintador: _____

( ) Coorientador participará como quarto membro de banca. ( ) Não participará da banca.

( ) Haverá participação do Supervisor como quarto membro de banca.

Atenciosamente,

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)
Carimbo

Jataí, _____ de _____ de _____.

Preenchimento exclusivo da Coordenação de Estágios	
Segundo membro:	
Celular:	E-mail:
Área de atuação:	
Cargo na UFG:	
Assinatura da Coordenação de Estágios:	

ANEXO 27 – Tabela das Áreas do Conhecimento – CNPq – Ciências Agrárias

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

TABELA DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO – CNPQ CIÊNCIAS AGRÁRIAS

5.04.00.00-2	**Zootecnia**
5.04.01.00-9	**Ecologia dos Animais Domésticos e Etologia**
5.04.02.00-5	**Genética e Melhoramento dos Animais Domésticos**
5.04.03.00-1	**Nutrição e Alimentação Animal**
5.04.03.01-0	Exigências Nutricionais dos Animais
5.04.03.02-8	Avaliação de Alimentos para Animais
5.04.03.03-6	Conservação de Alimentos para Animais
5.04.04.00-8	**Pastagem e Forragicultura**
5.04.04.01-6	Avaliação, Produção e Conservação de Forragens
5.04.04.02-4	Manejo e Conservação de Pastagens
5.04.04.03-2	Fisiologia de Plantas Forrageiras
5.04.04.04-0	Melhoramento de Plantas Forrageiras e Produção de Sementes
5.04.04.05-9	Toxicologia e Plantas Tóxicas
5.04.05.00-4	**Produção Animal**
5.04.05.01-2	Criação de Animais
5.04.05.02-0	Manejo de Animais
5.04.05.03-9	Instalações para Produção Animal
5.05.00.00-7	**Medicina Veterinária**
5.05.01.00-3	**Clínica e Cirurgia Animal**
5.05.01.01-1	Anestesiologia Animal
5.05.01.02-0	Técnica Cirúrgica Animal
5.05.01.03-8	Radiologia de Animais
5.05.01.04-6	Farmacologia e Terapêutica Animal
5.05.01.05-4	Obstetrícia Animal
5.05.01.06-2	Clínica Veterinária
5.05.01.07-0	Clínica Cirúrgica Animal
5.05.01.08-9	Toxicologia Animal
5.05.02.00-0	**Medicina Veterinária Preventiva**
5.05.02.01-8	Epidemiologia Animal
5.05.02.02-6	Saneamento Aplicado à Saúde do Homem
5.05.02.03-4	Doenças Infecciosas de Animais
5.05.02.04-2	Doenças Parasitárias de Animais
5.05.02.05-0	Saúde Animal (Programas Sanitários)
5.05.03.00-6	**Patologia Animal**
5.05.03.01-4	Patologia Aviária
5.05.03.02-2	Anatomia Patologia Animal
5.05.03.03-0	Patologia Clínica Animal
5.05.04.00-2	**Reprodução Animal**
5.05.04.01-0	Ginecologia e Andrologia Animal
5.05.04.02-9	Inseminação Artificial Animal
5.05.04.03-7	Fisiopatologia da Reprodução Animal
5.05.05.00-9	**Inspeção de Produtos de Origem Animal**

ATENÇÃO! COLOCAR NO TCC A ÁREA DE CONHECIMENTO DE ACORDO COM AS OPÇÕES DO CNPq, PARA PADRONIZAÇÃO!

ANEXO 28 – Procedimentos para a defesa e entrega do Trabalho de Conclusão de Curso

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

PROCEDIMENTOS PARA A APRESENTAÇÃO E ENTREGA DO TCC À COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

1. Apresentação do acadêmico e dos membros pelo presidente da banca examinadora. Pede-se por gentileza que tanto os membros da banca examinadora quanto os da plateia que não interrompam a apresentação do aluno. Solicitar aos presentes que desliguem seus celulares para dar início à apresentação.
2. Em relação ao tempo:

	Tempo	**Observações**
Acadêmico	terá **25 a 30 minutos** para fazer a sua apresentação oral.	O não cumprimento do prazo implicará em diminuição na pontuação do aluno.
Membros	duração **máxima de 50 minutos,** tendo **cada membro 25 minutos de arguição**. Quando tiver 4 membros o tempo será de 20 minutos para cada membro com o total de 60 minutos de arguição	Deverá ser em forma de diálogo, e o tempo incluirá as respostas do aluno. O presidente juntamente com a equipe organizadora auxiliará no cumprimento do tempo para não haver prejuízo para as bancas subsequentes e para o acadêmico.
Presidente da Banca	realizar o preenchimento de ata, fazer as colocações finais como orientador e dar o momento de agradecimentos para seu orientado no prazo **máximo de 25 minutos,** e quando tiver 4 membros o tempo máximo será de 20 minutos.	Após a arguição os presentes, incluindo o aluno, deverão se retirar para que seja feita a avaliação e o preenchimento da ata de defesa do TCC2, sendo posteriormente convidados a retornar.
Total da banca	**1 hora e 50 minutos no máximo** para todo processo de defesa.	Pede-se o cumprimento do prazo para não haver prejuízo para as bancas subsequentes e para o acadêmico.

3. O presidente da banca (orientador) **poderá divulgar o resultado do aluno**, sendo que a nota final somente será lançada no sistema pela Coordenação de Estágios após entrega da versão final corrigida.
4. É imprescindível lembrar que a aprovação do graduando está condicionada à entrega de uma **cópia da versão final em um CD** devidamente identificado com capa padrão e com uma cópia do TCC **em PDF** com a Ficha Catalográfica e Folha de Aprovação assinada pelos membros da banca e digitalizada. No CD também deve constar em um arquivo separado da Declaração e Autorização da consulta do TCC assinado pelo aluno, digitalizada e em PDF.
5. **A versão final deve ser entregue na data marcada no calendário de estágio previamente agendado.** A data do prazo máximo constará em calendário da Coordenação de Estágios encaminhado para os acadêmicos e seus orientadores.
6. O professor orientador, **entregará IMEDIATAMENTE APÓS A DEFESA ao representante presente da Coordenação de Estágios** os seguintes DOCUMENTOS ORIGINAIS:
   - Ata da Defesa assinada com as notas dos membros e média final;
   - Fichas de avaliação assinadas do TCC pela Banca Examinadora (dos três membros).
7. O professor orientador, **deverá entregar para seu aluno orientado** os seguintes DOCUMENTOS ORIGINAIS:
   - Folha de Aprovação assinada pelos membros caso não haja mudança do título do TCC (fica como responsabilidade do aluno levar a folha digitada corretamente);
   - Declaração e Autorização da consulta do TCC (em branco que está na pasta)

Profa. Dra. Raphaella Barbosa Meirelles Bartoli
Coordenadora de Estágios do Curso de Medicina Veterinária

ANEXO 29 – Ficha de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso pela banca

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

FICHA DE AVALIAÇÃO DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO PELA BANCA EXAMINADORA

ESTAGIÁRIO:	
LOCAL DA DEFESA:	
ORIENTADOR:	
MEMBRO AVALIADOR:	
DATA DA DEFESA DO TCC:	HORÁRIO DA DEFESA:
AVALIAÇÃO DA PARTE ESCRITA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	
1. APRESENTAÇÃO: de acordo com os padrões exigidos para a elaboração do TCC segundo as Normas do Manual do Curso de Medicina Veterinária **(máx. 1,0)**	
2. REDAÇÃO: clareza, objetividade e correção de linguagem **(máx. 1,0)**	
3. TRATAMENTO DO TEMA: utilização de termos técnicos adequados **(máx. 1,0)**	
4. ANÁLISE DO TEMA: capacidade de discorrer, interpretar e analisar criticamente o assunto **(máx. 1,5)**	
5. CONCLUSÃO ou CONSIDERAÇÕES FINAIS: baseadas nos fatos apresentados **(máx. 0,5)**	
DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) – APRESENTAÇÃO	
7. SEGURANÇA NA APRESENTAÇÃO: conhecimento sobre o tema do TCC **(máx. 1,0)**	
8. CAPACIDADE DE RESPOSTA ÀS ARGUIÇÕES: desempenho frente os questionamentos da banca examinadora **(máx. 1,0)**	
9. OBJETIVIDADE: relato claro e objetivo do TCC **(máx. 1,0)**	
10. POSTURA: apresentação adequada durante a defesa **(máx. 0,5)**	
11. TEMPO DE APRESENTAÇÃO: dentro do prazo estipulado de 25 – 30 minutos **(máx. 1,0)**	
CUMPRIMENTO DOS PRAZOS	
12. Entrega do Trabalho de Conclusão de Curso com uma semana de antecedência, respeitando a banca para realizar a correção **(cumprido 0,5 e não cumprido 0,0)**	
NOTA (soma dos itens acima)	

Jataí,_____de_____de _____.

Assinatura do Membro: _____

Observações:

_____

_____

ANEXO 30 – Ata de defesa do Trabalho de Conclusão de Curso

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

ESTAGIÁRIO(A):_____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ de _____, às_____ horas, reuniram-se os seguintes componentes da Banca Examinadora:

Orientador(a):_____

Membro1:_____

Membro2: _____

e o(a) estagiário(a) acima citado(a), para procederem à avaliação da apresentação do seu Trabalho de Conclusão de Curso intitulado: " _____

_____

_____

_____"

A defesa foi pública e a arguição ocorreu imediatamente após o término da apresentação.

As notas obtidas na avaliação e defesa do TCC foram às seguintes:

Orientador: _____; Membro 1: _____, Membro 2: _____ obtendo a média da banca: _____ .

E com as demais notas informadas pela Coordenação de Estágios, sendo do Supervisor de Estágio (_____), do Relatório de Atividades de Estágio – RADE (_____), e do Cumprimento de Envio/Entrega de Documentações (_____) a **MÉDIA FINAL segundo fórmula abaixo resulta em**: _____.

Tendo sido o discente**:** Aprovado ( ) Reprovado ( )

E nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata que será assinada pelos componentes da Banca Examinadora:

Orientador(a):_____

Membro 1: _____

Membro 2: _____

Jataí,_____de _____de _____.

Fórmula para realização da Média Final:

Média Final = (Supervisor X 0,1) + (RADE X 0,2) + (Entrega de Documentação X 0,1) +{[(N1+N2+N3) X 0,6]÷3}

ANEXO 31 – Declaração e autorização consulta do Trabalho de Conclusão de Curso

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

DECLARAÇÃO E AUTORIZAÇÃO CONSULTA DO TCC

Eu,_____ portador (a) da Carteira de Identidade/Órgão Expedidor nº _____ - _____/____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) na rua _____ _____t elefone ( ) _____ e ( ) _____, e-mail _____, declaro, para os devidos fins e sob pena da lei, que o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado:_____ _____ _____ _____, é de minha e exclusiva autoria.

Autorizo a Universidade Federal de Jataí – UFJ a disponibilização do texto integral deste trabalho pelo curso de Medicina Veterinária.

_____
Nome do(a) aluno(a)

Jataí, de de .

ANEXO 32 – Folha de aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso

NOME ALUNO

TÍTULO

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado à banca examinadora como requisito à obtenção do Título de Bacharel em Medicina Veterinária, da Universidade Federal de Jataí defendido e aprovado em ____ de _____ de _____ pela banca examinadora constituída por:

Profa. Dra.
Universidade Federal de Jataí
Presidente da Banca

Prof. Dr.
Universidade Federal de Jataí

MV. ou Esp. ou Me. ou Dr.
Médica Veterinária

ANEXO 33 – Modelo do adesivo da capa do CD e do CD

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO
DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA

Jataí, mês/ano

TÍTULO

NOME DO ALUNO

Orientador(a): Prof(a) Dr(a)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Jataí, mês/ano

TÍTULO

NOME DO ALUNO

Orientador(a): Prof(a) Dr(a)

ANEXO 34 – Modelo da Capa do RADE

3,0 cm

3,0 cm

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE MEDICINA VETERINÁRIA

2,0 cm

RELATÓRIO DO ESTÁGIO
CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Mais ou menos 3 espaços 1,5

Nome do Acadêmico

Orientador: Prof. Dr. Nome do Orientador

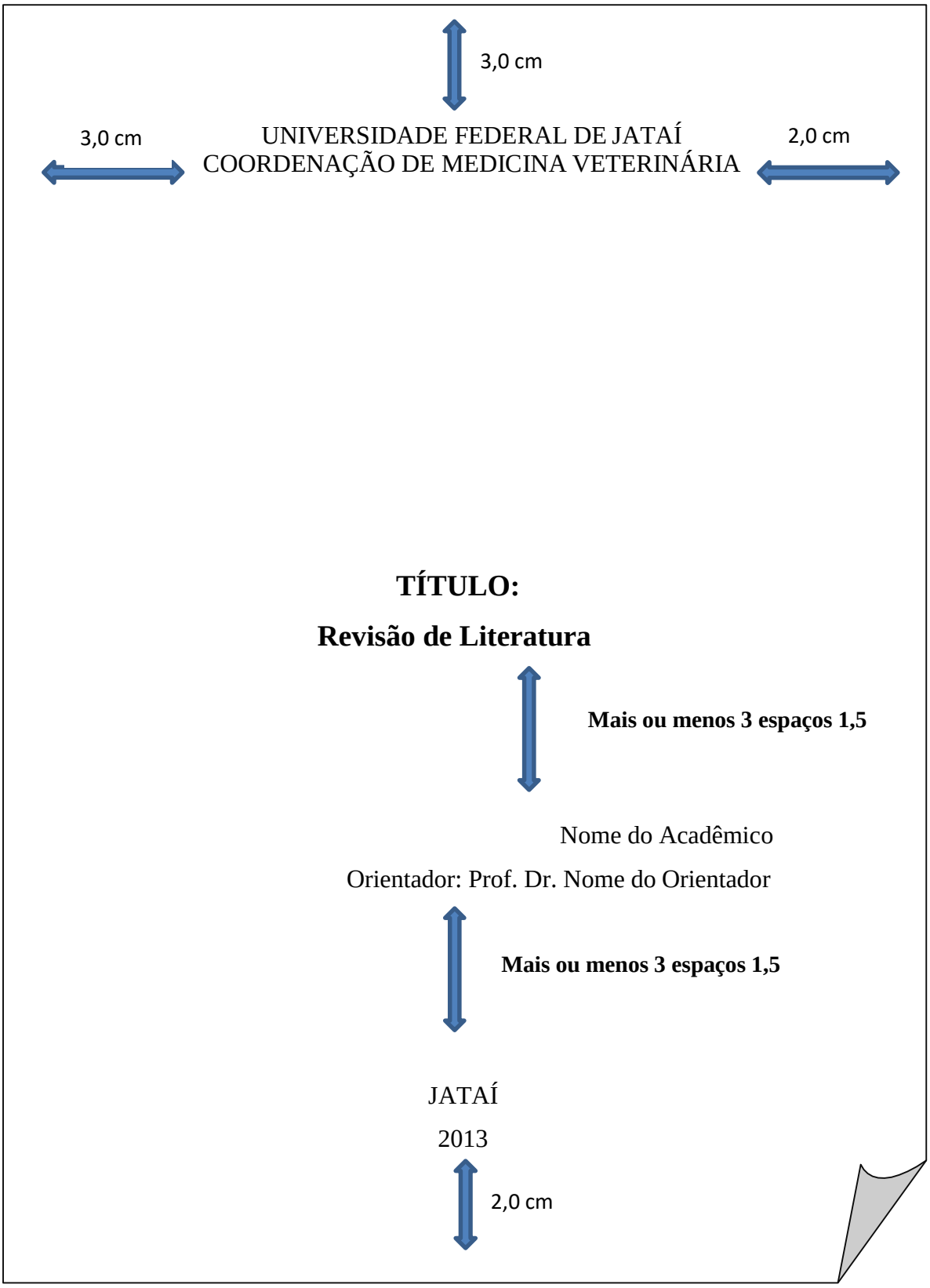
Mais ou menos 3 espaços 1,5

JATAÍ

2013

2,0 cm

ANEXO 35 – Modelo da Capa do TCC modalidade Revisão de Literatura



ANEXO 36 – Modelo da Capa do TCC modalidade Relato de Caso

3,0 cm

3,0 cm

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE MEDICINA VETERINÁRIA

2,0 cm

TÍTULO:

Relato de Caso

Mais ou menos 3 espaços 1,5

Nome do Acadêmico

Orientador: Prof. Dr. Nome do Orientador

Mais ou menos 3 espaços 1,5

JATAÍ

2013

2,0 cm

ANEXO 37 – Modelo da Capa do TCC modalidade Projeto de Pesquisa / Extensão

3,0 cm

3,0 cm

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE MEDICINA VETERINÁRIA

2,0 cm

TÍTULO:

Projeto de Pesquisa / Projeto de Extensão

Mais ou menos 3 espaços 1,5

Nome do Acadêmico

Orientador: Prof. Dr. Nome do Orientador

Mais ou menos 3 espaços 1,5

JATAÍ

2013

2,0 cm

ANEXO 38 – Modelo da Capa do TCC modalidade Artigo Científico

3,0 cm

3,0 cm

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
COORDENAÇÃO DE MEDICINA VETERINÁRIA

2,0 cm

TÍTULO:

Artigo Científico

Mais ou menos 3 espaços 1,5

Nome do Acadêmico

Orientador: Prof. Dr. Nome do Orientador

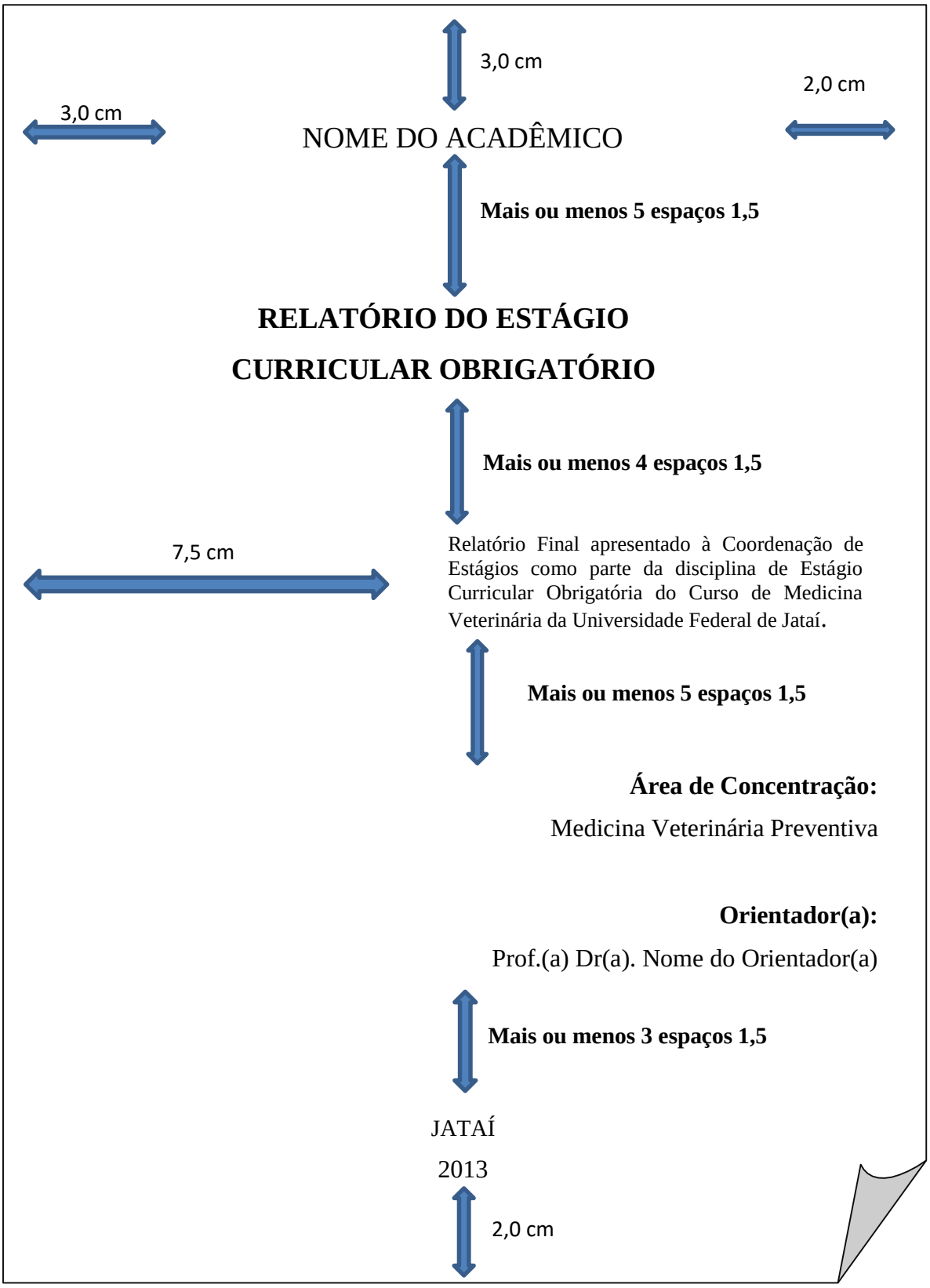
Mais ou menos 3 espaços 1,5

JATAÍ

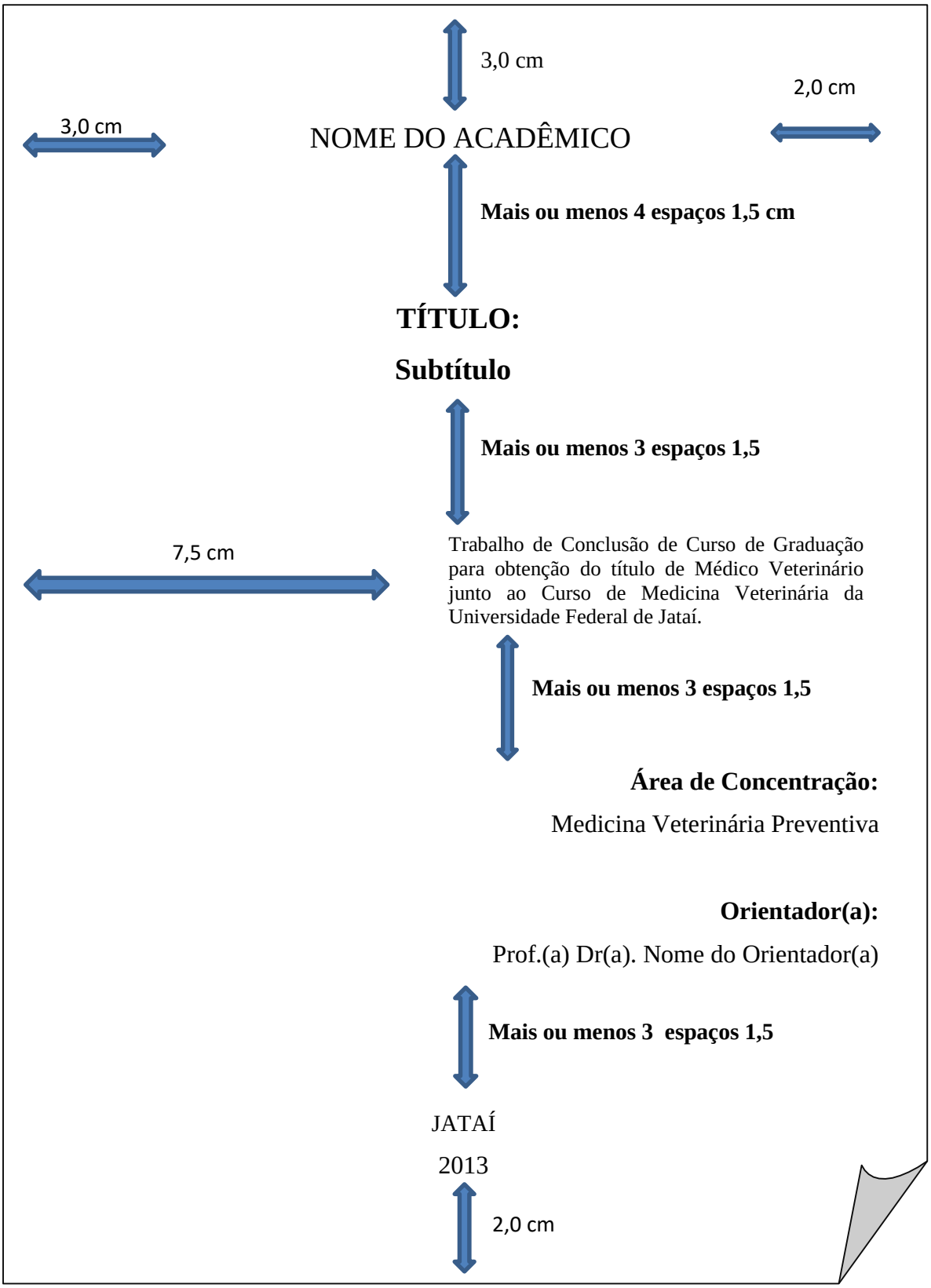
2013

2,0 cm

ANEXO 39 – Modelo da Folha de Rosto do RADE



ANEXO 40 – Modelo da Folha de Rosto do Trabalho de Conclusão de Curso



ANEXO 41 – Modelo de Ficha Catalográfica 12,5 x 7,5 cm

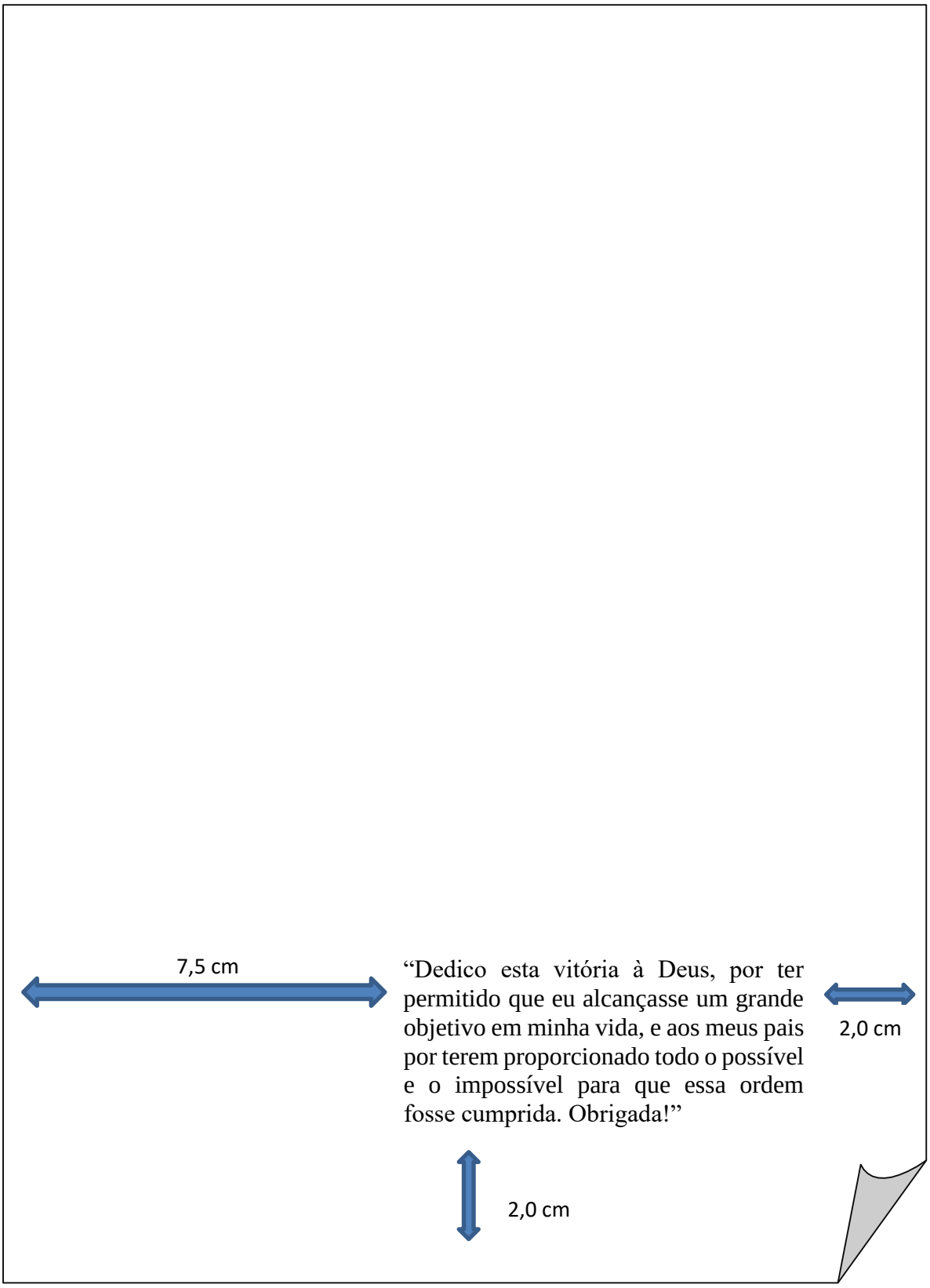
Ficha catalográfica elaborada automaticamente
com os dados fornecidos pelo(a) autor(a), sob orientação do Sibi/UFG.

Assis de Azevedo, Dionatan
CARACTERÍSTICAS DO ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO EM UM MUNICÍPIO DO SUDOESTE GOIANO NO ANO DE 2014 [manuscrito] / Dionatan Assis de Azevedo. - 2015.
x, 38 f.

Orientador: Profa. Dra. Profa. Raphaella Barbosa Meirelles Bartoli .
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) - Universidade Federal de Goiás, Regional Jataí , Medicina Veterinária, Jataí, 2015.
Bibliografia.
Inclui abreviaturas, lista de figuras.

1. Epidemiologia. 2. profilaxia. 3. raiva. 4. vírus rábico. I. , Profa. Raphaella Barbosa Meirelles Bartoli, orient. II. Título.

ANEXO 42 – Modelo de Dedicatória



ANEXO 43 – Modelo de Agradecimentos

3,0 cm

AGRADECIMENTOS

Ao meu pai, _____, e à minha mãe, _____, pelo amor, pela compreensão, e principalmente por terem se privado de muitos prazeres da vida para me proporcionar uma das maiores heranças que se pode deixar a um filho: cultura e educação.

Ao meu irmão, _____, obrigada por sua amizade e cumplicidade em todos esses anos de vida.

Aos meus avós maternos (_____) e paternos (_____) pelas orações e todo apoio durante este trajeto em minha vida. E à todos meus familiares que torcem pelo meu sucesso.

À minha orientadora, _____, pela paciência, dedicação e disponibilidade em me auxiliar na elaboração deste trabalho mesmo com tantas outras atribuições profissionais e pessoais.

Aos meus professores do curso de Medicina Veterinária da UFJ que me guiaram com seus conhecimentos, me mostrando como caminhar em minha vida profissional daqui pra frente, em especial _____ _____.

Aos técnicos e funcionários da UFJ que auxiliaram com destreza e profissionalismo todas as etapas necessárias durante minha graduação nesta instituição, em especial _____

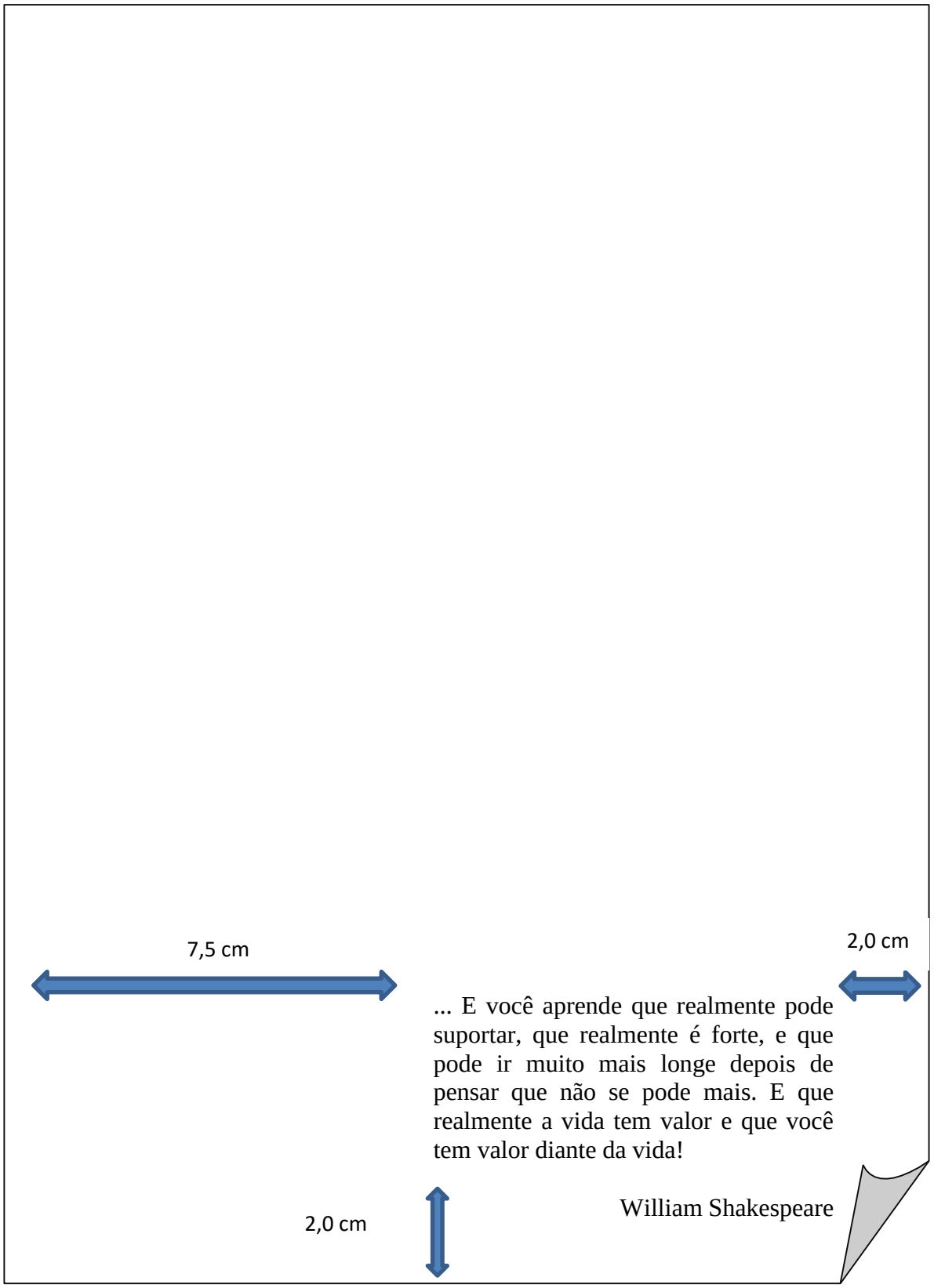
À empresa/instituição que me acolheu durante meu estágio obrigatório curricular, em especial ao meu supervisor _____

Aos meus amigos de curso, aos meus amigos de vida, a todos que me apoiam e me amam como irmão, em especial _____ _____.

Aos meus amigos de quatro patas _____ que alegram meu viver.

2,0 cm

ANEXO 44 – Modelo de Epígrafe



ANEXO 45 – Modelo Sumário do RADE

3,0 cm

i

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO..... 1
2 CARACTERIZAÇÃO DO LOCAL DO ESTÁGIO 2
2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA 4
2.2 SEÇÃO SECUNDÁRIA 5
2.2.1 Seção Terciária 5
2.2.1.1 Seção Quaternária 6
2.2.1.2 Seção Quaternária 7
3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO..... 8
3.3 SEÇÃO SECUNDÁRIA 12
3.3.1 Seção terciária 14
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS..... 15

ANEXO 46 – Modelo Sumário do TCC modalidade Revisão de Literatura

3,0 cm

i

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS (opcional**)** ii
LISTA DE TABELAS (opcional**)** iii
LISTA DE QUADROS (opcional**)** iv
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional**)** v
RESUMO vi
***ABSTRACT* (**opcional**)** vii

1 INTRODUÇÃO..... 1
2 OBJETIVOS..... 3
3 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA..... 4
3.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA 4
3.2 SEÇÃO SECUNDÁRIA 5
3.3 SEÇÃO SECUNDÁRIA 7
3.3.1 Seção terciária 8
3.3.1.1 Seção quaternária 8
4 CONSIDEÇÕES FINAIS 14
REFERÊNCIAS..... 20
ANEXOS (opcional**)** 28

ANEXO 47 – Modelo Sumário do TCC modalidade Relato de Caso

3,0 cm

i

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS (opcional**)** ii
LISTA DE TABELAS (opcional**)** iii
LISTA DE QUADROS (opcional**)** iv
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional**)** v
RESUMO vi
***ABSTRACT* (**opcional**)** vii

1 INTRODUÇÃO..... 1
2 OBJETIVOS..... 3
3 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA..... 4
3.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA 4
3.1.1 Seção terciária 5
3.1.1.1 Seção quaternária 7
4 RELATO DE CASO (opcional **E DISCUSSÇÃO)** 15
5 DISCUSSÃO (tópico pode ser separado) 23
6 CONCLUSÃO 30
7 CONSIDEÇÕES FINAIS (opcional) 31
REFERÊNCIAS..... 32
ANEXOS (opcional**)** 37

ANEXO 48 – Modelo Sumário do TCC modalidade Projeto de Pesquisa/Extensão

3,0 cm

i

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS (opcional**)** ii
LISTA DE TABELAS (opcional**)** iii
LISTA DE QUADROS (opcional**)** iv
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional**)** v
RESUMO vi
ABSTRACT **(**opcional**)** vii

1 INTRODUÇÃO..... 1
2 OBJETIVOS..... 3
3 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA..... 4
3.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA 4
3.1.1 Seção terciária 5
3.1.1.1 Seção quaternária 7
4 TÍTULO DO PROJETO 8
4.1 MATERIAIS E MÉTODOS 8
4.1.1 Seção terciária 9
4.1.2 Seção terciária 10
4.1.2.1 Seção quaternária 11
4.2 RESULTADOS (opcional E DISCUSSÃO) 13
4.3 DISCUSSÃO (tópico pode ser separado) 17
5 CONCLUSÃO 23
6 CONSIDEÇÕES FINAIS (opcional) 24
REFERÊNCIAS..... 25
ANEXOS (opcional**)** 31

2,0 cm

ANEXO 49 – Modelo Sumário do TCC modalidade Artigo Científico

3,0 cm

SUMÁRIO i

RESUMO ii
ABSTRACT **(**opcional**)** iii

1 INTRODUÇÃO..... 1
2 OBJETIVOS..... 3
3 TÍTULO DO ARTIGO CIENTÍFICO 4
4 CONSIDEÇÕES FINAIS 24
REFERÊNCIAS 25
ANEXOS 31

ANEXO 50 – Modelo de Lista de Figuras

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 X xx xxx xxxxxxxx xxxx xxx xxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxx xxxxxxxxx xxxxx xxxx xxxx..... 5
Figura 2 Xxxxxxxxxx..... 7
Figura 3 Xxxxxxxxxxxx..... 10
Figura 4 Xxxxxx..... 12
Figura 5 Xxxxxxxxx..... 13
Figura 6 Xxxxxxxxxxxxxxxxx..... 15
Figura 7 Xxxx..... 16
Figura 8 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx..... 17
Figura 9 Xxxxxxxxxx..... 17
Figura 10 Xx..... 18
Figura 11 Xxxxxxx..... 20

ANEXO 51 – Modelo de Lista de Tabelas

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 Xxxxxxxx..... 5
Tabela 2 Xxxxxxxxxx..... 7
Tabela 3 Xxxxxxxxxxxx..... 10
Tabela 4 Xxxxxx..... 12
Tabela 5 Xxxxxxxxx..... 13
Tabela 6 Xxxxxxxxxxxxxxxxx..... 15
Tabela 7 Xxxx..... 16
Tabela 8 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxx xxx xxxxxxxxxxxxx xx 18
Tabela 9 Xxxxxxxxxx..... 18
Tabela 10 Xx..... 19
Tabela 11 Xxxxxxx..... 20

ANEXO 52 – Modelo de Lista de Quadros

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 Xxxxxxxx..... 5
Quadro 2 Xxxxxxxxxx..... 7
Quadro 3 Xxxxxxxxxxxx..... 10
Quadro 4 Xxxxxx..... 12
Quadro 5 Xxxxxxxxx..... 13
Quadro 6 Xxxxxxxxxxxxxxxxx..... 15
Quadro 7 Xxxx..... 16
Quadro 8 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx..... 16
Quadro 9 Xxxxxxxxxx..... 17
Quadro 10 Xx..... 19
Quadro 11 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx
xxx xxx xxxxxxxxxxxxx xx 20

ANEXO 53 – Modelo de Lista de Abreviaturas/Siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CFMV	Conselho Federal de Medicina Veterinária
EEB	Encefalopatia Espongiforme Bovina
EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
MAPA	Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento
MS	Ministério da Saúde
OMS	Organização Mundial de Saúde
OPAS	Organização Panamericana de Saúde
PNCEBT	Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Animal
PNR	Programa Nacional de Profilaxia da Raiva
SINAN	Sistema de Informação de Agravos de Notificação
UFJ	Universidade Federal de Jataí

ANEXO 54 – Modelo de Resumo de RADE

RESUMO

O Estágio Curricular Obrigatório apresentado nesse relatório foi desenvolvido em dois períodos e em lugares distintos. Durante os dias 03 e 28 de março de 2014 foi realizado na Universidade Estadual Paulista - Júlio de Mesquita Filho (UNESP) no Campus Botucatu, no Departamento de Higiene Veterinária e Saúde Pública, no Laboratório de Serviço de Diagnóstico de Zoonoses, e baseou-se no recebimento e processamento de amostras provenientes do Hospital Veterinário da própria Instituição e de Médicos Veterinários autônomos, acompanhando os residentes, pós-graduandos e professores. E nos dias 01 de abril até 09 de maio de 2014 na Universidade Estadual Paulista - Júlio de Mesquita Filho (UNESP), na cidade de Jaboticabal - São Paulo, no Departamento de Medicina Veterinária Preventiva e Reprodução Animal, no Laboratório de Leptospirose e Brucelose, e consistiu em acompanhar o diagnóstico para leptospirose e brucelose animal, mais direcionado à pesquisa, auxiliando os mestrandos, doutorandos e professores. Desta forma foi possível observar que cada estágio proporcionou vivenciar rotinas diferentes dentro da Medicina Veterinária Preventiva, complementando assim o aprendizado recebido durante a graduação.

Palavras-chave: Diagnóstico, Pesquisa, Zoonoses

ANEXO 55 – Modelo de Resumo de TCC

RESUMO

A raiva é uma antropozoonose caracterizada como por manifestar uma encefalite viral progressiva aguda e letal, transmitida por mamíferos e considerada como um sério problema de saúde pública em países pobres e em desenvolvimento. O objetivo deste estudo foi avaliar as caraterísticas epidemiológicas da raiva no atendimento de casos humanos em um município do sudoeste goiano, durante o ano de 2014. O estudo foi descritivo do tipo levantamento epidemiológico. Foram analisadas 563 fichas de notificação de atendimento antirrábico humano entre janeiro e dezembro de 2014. Como analisado em outros estudos, os cães estiveram envolvidos na maior parte das agressões, com um percentual de 77,7% dos casos notificados, ressaltando a importância das campanhas de vacinação da população canina. Também foram notificadas agressões com percentuais menores quando comparado com cães por parte de gatos (9,2%), morcegos (0,7%), primatas e herbívoros domésticos (0,17%). Dos 563 indivíduos que procuraram atendimento antirrábico nas unidades básicas de saúde, 98,4% residiam em zona urbana; e em 69,6% dos casos o procedimento adotado foi a observação do animal agressor associado a aplicação de vacina. As mordeduras animais são injúrias que se destacam pela possibilidade de transmissão da raiva (96%) e a localização mais atingida pelos animais agressores foram as mãos e os pés (39,2%), provavelmente pela ação de defesa que a pessoa desenvolve no momento da agressão. Durante o ano de 2014 não foi diagnosticado nenhum caso de raiva humana neste município do sudoeste goiano, e mesmo considerando que este se encontre em uma região de área controlada, as medidas profiláticas são necessárias. A vacinação em massa de animais domésticos, principalmente cães, devem ser apoiadas e intensificadas; campanhas de conscientização, com foco nas escolas, visando, acima de tudo, o acesso à informação e o bem-estar da comunidade; aprimoramento e capacitação dos profissionais do Serviço de Saúde a respeito das condutas preconizadas para a profilaxia da raiva; melhora na integração entre os profissionais da área médica e médica veterinária para indicação terapêutica correta da profilaxia antirrábica e para a avaliação dos animais envolvidos, além da adequação do sistema de informação, são algumas das medidas relevantes para a prevenção e o controle da raiva humana e animal.

Palavras-chave: Epidemiologia, Profilaxia Antirrábica, Raiva, Vírus Rábico

ANEXO 56 – Modelo de Referências

REFERENCIAS

1. ABREU, R. T. **Alterações eritropoéticas e leucopoéticas na leishmaniose visceral canina**. 2008. 144p. Dissertação (Mestrado em Imunobiologia de Protozoários) - Universidade Federal de Ouro Preto, Ouro Preto.

2. ASHFORD, R. W. The Leishmaniasis as emerging and reemerging zoonoses. **International Journal for Parasitology**. Australian, v. 30, p. 269-1281, 2000.

3. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Manual de Controle da Leishmaniose Visceral.** Série A. Normas e Manuais Técnicos. Ministério da Saúde, Brasília, 2006.

4. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Ministério da Saúde. **Instrução Normativa Interministerial Nº 31, de 9 de julho de 2007**. Disponível em http://sistemasweb.agricultura.gov.br/sislegis/action/detalhaAto.do?method=visualizarAtoPortalMapa&chave=815005048. Acesso em: 12 de maio de 2014.

5. Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV. **Esclarecimento da ilegalidade e riscos do tratamento da leishmaniose**. Brasília, 2013. Disponível em http://www.cfmv.com.br/portal/noticia/index/id/3388. Acesso em: 29 de maio de 2014.

6. CORRÊA, M. W; CORRÊA, C. N. M. **Enfermidades Infecciosas e Parasitárias dos Mamíferos Domésticos**. 2 ed. Rio de Janeiro: Ed. Médica e Científica Ltda., 1992, 882p.

7. URQUHART, G. M.; ARMAOUR, J.; DUNGAM, J. L.; DUNN, A. M.; JENNINGS, F. W. **Parasitologia Veterinária**. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998, 285p.