



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SÓCIO-ECONÔMICO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
COORDENADORIA DE ESTÁGIOS E MONOGRAFIA

REGULAMENTO INTERNO DE ESTÁGIOS E MONOGRAFIAS

SUMÁRIO

	Página
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	02
TÍTULO II - DA MONOGRAFIA	02
CAPÍTULO I Da definição e dos objetivos gerais	02
CAPÍTULO II Dos pré-requisitos e dos projetos	03
CAPÍTULO III Do conteúdo e da forma da monografia	03
CAPÍTULO IV Dos orientadores e dos orientandos	03
CAPÍTULO V Da defesa e da avaliação	05
CAPÍTULO VI Do acervo de monografia	07
TÍTULO III - DO ESTÁGIO	07
CAPÍTULO I Da definição e dos objetivos gerais	07
CAPÍTULO II Da responsabilidade do prof. supervisor e do estagiário	08
CAPÍTULO III Da caracterização do estágio	09
CAPÍTULO IV Da abrangência, jornada semanal, duração e áreas de aplicação	09
CAPÍTULO V Da operacionalização dos estágios	10
TÍTULO IV - DA COORDENADORIA DE ESTÁGIOS E MONOGRAFIA	11
CAPÍTULO I - Da administração da Coordenadoria	11
CAPÍTULO II - Das atribuições do Coordenador	12
TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	13
ANEXO I	14
ANEXO II	18
ANEXO III	26
ANEXO IV	27

TITULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento tem como finalidade fixar as normas para a realização das atividades acadêmicas relacionadas com a disciplina CNM 7280 - Monografia, do Currículo do Curso de Relações Internacionais da UFSC, e aquelas relacionadas com o estágio, de acordo com as disposições da legislação federal e dos órgãos deliberativos e executivos da UFSC, dos alunos do Curso de Graduação em Relações Internacionais.

TITULO II - DA MONOGRAFIA

CAPITULO I

Da definição e dos objetivos gerais

Art. 2º A disciplina Monografia consiste na formulação de um projeto e no seu desenvolvimento, na forma de um trabalho escrito e individual de pesquisa, elaborado sob a orientação de um professor do Departamento de Ciências Econômicas, com base no conhecimento e na habilitação específica adquiridos pelo aluno, no Curso de Relações Internacionais da UFSC.

Parágrafo Único - A Monografia é uma atividade de natureza acadêmica que pressupõe a alocação de parte do tempo de trabalho dos professores do Departamento de Ciências Econômicas da UFSC, na atividade de orientação teórica, metodológica e empírica dos alunos. A disciplina Monografia compreende duas etapas: o projeto de desenvolvimento da Monografia e a própria Monografia.

Art. 3º O objetivo geral da disciplina Monografia é o de propiciar ao aluno a oportunidade de elaborar um trabalho escrito, de acordo com as normas técnicas e com os princípios e práticas da pesquisa científica em Relações Internacionais.

§ 1º. Nas pesquisas de caráter teórico e aplicadas, a Monografia tem como finalidade aproximar o aluno da bibliografia especializada, induzindo-o à leitura, à atualização e ao aprimoramento de seu senso crítico e de interpretação.

§ 2º. A Monografia deve familiarizar o aluno com as fontes de informação mais importantes das relações internacionais e favorecer o desenvolvimento da capacidade de expor argumentos de maneira clara, articulada, pertinente, consistente, lógica e formalmente correta.

CAPÍTULO II

Dos pré-requisitos e dos projetos

Art. 4º Os pré-requisitos da disciplina Monografia são os seguintes; aprovação em 1800 horas aulas do Currículo do Curso de Relações Internacionais da UFSC; e entrega do projeto de Monografia na Coordenadoria de Estágios e Monografia (CEM).

§ 1º. O projeto de Monografia, assinado pelo professor orientador, deverá ser entregue à Coordenadoria de Estágios e Monografia até o final do período de matrícula, no semestre em que o aluno estiver matriculado na disciplina Monografia.

§ 2º. O não cumprimento do disposto no parágrafo 1º do Art. 4º implicará em cancelamento automático da matrícula em Monografia.

§ 3º. A estrutura formal do projeto de Monografia obedecerá aos critérios da disciplina de Pesquisa Bibliográfica e deste Regulamento Interno.

§ 4º. A assinatura do Professor Orientador, no projeto de Monografia, pressupõe a sua concordância em assumir a orientação.

§ 5º. Caberá ao Coordenador de Estágios e Monografia supervisionar os projetos aprovados, para evitar duplicação ou repetição temática. Caso isto ocorra, os projetos serão devolvidos aos seus autores para as devidas reformulações.

Art. 5º Após a aprovação do projeto de Monografia pelo orientador e pela C.E.M., qualquer alteração de título ou tema só poderá ser feita até 60 dias antes das datas de defesa das monografias, estipuladas pelo Colegiado do Departamento. As exceções a esta regra implicarão na formulação de novo projeto de Monografia e na obediência às disposições estabelecidas neste Regulamento Interno.

CAPÍTULO III

Do conteúdo e da forma da Monografia

Art. 6º A Monografia deverá ser elaborada de acordo com os seguintes requisitos, quanto ao conteúdo:

I - O tema da Monografia deverá ter vinculação direta com as diversas áreas de conhecimento das Relações Internacionais, conforme disciplinas oferecidas pelos Departamentos que participam no Curso de Relações Internacionais da UFSC;

II- A Monografia deverá ser estruturada conforme o modelo definido no anexo 1, deste Regulamento Interno.

CAPÍTULO IV

Dos orientadores e dos orientandos.

Art. 7º A elaboração do projeto e o desenvolvimento da Monografia serão orientados por professores efetivos dos Departamentos que participam no Curso de Relações Internacionais da UFSC. Os orientadores serão de livre escolha do aluno.

§ 1º. Ao professor orientador do Departamento de Ciências Econômicas será computada a carga horária de 01 (uma) hora-aula semanal para cada orientando,

conforme Art. 3º, Inciso III, da Resolução 053/CEPE/95, de 31.08.95, o professor deverá dispor semanalmente deste tempo para atender o aluno.

§ 2º. O professor assumirá a orientação do aluno desde a elaboração do projeto de pesquisa e, posteriormente, no desenvolvimento da Monografia.

§ 3º. O Professor que, por motivos legais, ficar impedido de prosseguir na orientação de seus alunos deverá comunicar, por escrito, a CEM e, de comum acordo, com aluno e com a CEM, será escolhido um novo orientador.

§ 4º. Os professores substitutos dos departamentos participantes do curso de Relações Internacionais e professores com nível superior poderão ser aceitos como professor co-orientadores.

Art. 8º A designação dos professores orientadores caberá ao Coordenador de Estágios e Monografia.

§ 1º. Na distribuição dos professores orientadores a CEM deverá respeitar o processo de livre escolha entre os alunos e professores.

§ 2º. Caso o aluno não consiga um professor orientador, a CEM fará a designação, observando a carga de orientação de Monografias, de cada professor, no Plano de Trabalho do Departamento e o disposto neste Regulamento.

§ 3º. A designação dos orientadores deverá atender, sempre que possível, a área de interesse dos Professores.

§ 4º. O professor orientador só receberá carga de ensino no semestre em que o aluno estiver matriculado regularmente na disciplina Monografia.

§ 5º. Alunos com menção I não darão direito ao professor orientador de receber carga de ensino.

Art. 9º. A responsabilidade pelo resultado final da Monografia é do aluno que a elaborou, o que não exime o professor orientador de desempenhar as suas atribuições acadêmicas.

Art. 10º. - Os alunos em fase de elaboração do projeto e da Monografia terão, junto a CEM, os seguintes deveres:

- a) participar das reuniões convocadas pelo Coordenador;
- b) elaborar o seu projeto de acordo com este Regulamento e com as recomendações do orientador;
- c) comparecer às reuniões semanais com o professor orientador, conforme o Art. 7º. § 1º deste Regulamento, desenvolver a sua Monografia e fazer jus à frequência obrigatória da disciplina Monografia.
- d) apresentar a versão para defesa de sua Monografia de acordo com o presente Regulamento, entregando 3 cópias assinadas pelo orientador à Coordenadoria de estágios, todas encadernadas em espiral;
- e) a versão final da Monografia deverá ser assinada pelo professor orientador e entregue pelo aluno com um disco-compacto (CD) e uma cópia encadernada em capa dura;
- f) cumprir o calendário divulgado pela Coordenadoria para a entrega do projeto e da Monografia;
- g) comparecer em dia, hora e local marcados pela Coordenadoria, para apresentar e defender a versão final de sua Monografia;
- h) comunicar, por escrito, à Coordenadoria, as mudanças de projeto ou de

professor orientador, se houver.

Art. 11º. Os professores terão, junto à Coordenadoria de Estágios e Monografia, as seguintes obrigações referentes ao processo de desenvolvimento da monografia:

- a) orientar, semestralmente, no mínimo um aluno, nos trabalhos de Monografia;
- b) assinar o projeto de Monografia de seus orientandos, a versão final da Monografia e a ata da defesa oral;
- c) receber, semanalmente, seus alunos-orientandos;
- d) comparecer no dia, hora e local marcados pela Coordenadoria para participar das defesas para as quais forem designados;
- e) se presidente de banca, preencher e assinar, junto com os demais membros, a avaliação da Monografia;
- f) comunicar, por escrito, à CEM, a desistência ou o impedimento de orientar o aluno;
- g) controlar as freqüências e as faltas dos alunos sob sua orientação;
- h) participar de reuniões, seminários etc., convocados pela Coordenadoria;

CAPITULO V

Da defesa e da avaliação

Art. 12º. A versão final da Monografia será defendida, oralmente, pelo aluno, perante uma banca examinadora e de acordo com este Regulamento.

§ 1º. A banca será composta por três membros nomeados pelo Coordenador de Estágios e Monografia, sendo o professor orientador o Presidente da banca. Os demais membros da banca examinadora serão escolhidos entre os professores dos Departamentos participantes no curso de Relações Internacionais e da comunidade.

§ 2º. A banca examinadora poderá iniciar os seus trabalhos com a presença de 02 (dois) dos seus membros.

§ 3º. A ausência de qualquer membro na banca deverá ser justificada, por escrito, com antecedência de 24 horas ao Coordenador de Estágios e Monografias, devendo a mesma estar acompanhada da nota de avaliação da Monografia.

§ 4º. A falta de 02(dois) membros implicará na marcação de nova data para defesa, com ou sem indicação de substituto para os faltosos. O Coordenador de Estágios e Monografias dará ciência ao fato ao Chefe do Departamento para as devidas providências.

Art. 13º.- Os professores do Departamento de Ciências Econômicas deverão estar disponíveis para participar de bancas examinadoras conforme a designação do Coordenador.

Parágrafo Único. O Coordenador de Estágios e Monografia manterá a equidade necessária, na atribuição do número de bancas, para cada professor, respeitando, preferencialmente, as áreas de interesse de cada um.

Art. 14º.- A defesa da Monografia é aberta ao público.

Parágrafo Único - Não será permitido ao aluno, autor da Monografia, e nem

aos membros da banca examinadora, tornar público o seu conteúdo, antes da defesa pública.

Art. 15º.- A Coordenadoria de Estágios e Monografias divulgará o calendário semestral, de acordo com o calendário da UFSC, fixando as datas para a entrega das Monografias, designação das bancas e realização das defesas, além de dar conhecimento ao Colegiado do CNM.

Parágrafo Único. As Monografias entregues a CEM fora dos prazos estipulados pelo calendário do curso, somente serão aceitas se acompanhadas de comprovação de justificativa de força maior aceita e aprovada pelo colegiado de curso.

Art. 16º. Após o recebimento das Monografias, a Coordenadoria divulgará a composição das bancas, o horário e o local de defesa.

Parágrafo Único. Cada banca terá o prazo mínimo de 7 dias úteis para proceder à leitura e à avaliação da Monografia.

Art. 17º. O aluno terá vinte minutos para apresentar a sua Monografia, perante a banca examinadora. Cada componente da banca terá até vinte minutos para a sua arguição ao aluno, incluindo, neste tempo, o direito de resposta.

Art. 18º. A atribuição da nota final obedecerá ao sistema adotado pela UFSC e dar-se-á após o encerramento da arguição por consenso ou, pelo cálculo da média aritmética simples das notas atribuídas por cada membro da Comissão Examinadora.

Parágrafo Único - A nota final deverá ser registrada na cópia da Monografia que será destinada ao Departamento de Ciências Econômicas e no livro de atas da CEM, ambos assinados por todos os membros da banca.

Art. 19º. O aluno que entregar a Monografia e não se apresentar para a defesa oral será, automaticamente, reprovado. O orientador ficará, nesse caso, desobrigado de seus deveres, e a CEM considerará que ele concluiu sua tarefa acadêmica com o aluno.

Parágrafo Único - O aluno que tiver frequência suficiente e motivos justificados poderá requerer Menção "I" à Coordenadoria de Estágios e Monografias.

Art. 20º. A Coordenadoria manterá em sigilo e em arquivo apropriado, pelo prazo de seis meses, as Monografias cujos autores apresentarem uma solicitação justificada para tal, escrita e assinada.

Parágrafo Único - Compete a CEM aceitar ou não os pedidos de sigilo e organizar e manter os arquivos apropriados de tais Monografias.

Art. 21º. Caso a banca examinadora considere a Monografia inadequada, deverá reunir-se, informalmente, até vinte e quatro horas antes da defesa e devolver a Monografia ao aluno para reformulações, recomendando por escrito, a CEM, o adiamento da defesa.

Art. 22°. As monografias somente poderão ser encaminhadas para defesa com a anuência, por escrito, do seu orientador.

Parágrafo Único. As Monografias deverão ser impressas de acordo com as normas estabelecidas no anexo 1 deste Regulamento.

Art. 23. A Monografia só será considerada aprovada, após o aluno atender as recomendações feitas pelos membros da Banca Examinadora, os quais devem indicá-las no livro de atas apropriado. O aluno terá o prazo previsto no calendário para fazê-las.

CAPITULO VI

Do acervo e dos procedimentos de consulta de Monografias

Art. 24°. As Monografias, em capa dura, serão colocadas à disposição do público para consulta em local apropriado, definido pela direção do CSE.

Art. 25°. Os resumos das monografias aprovadas serão colocados em arquivos na rede mundial de comunicação internet, através do sitio da Coordenadoria de Estágios e Monografias, para consultas aos interessados.

Art. 26°. Poderão ser emprestados os trabalhos de conclusão de curso para os alunos regularmente matriculados na UFSC, dando-se preferência aos alunos que estão matriculados no curso de Relações Internacionais.

Art. 27°. Cada Aluno poderá receber por empréstimo até duas monografias por um período de dez dias. A não devolução no prazo, implica no pagamento de uma multa diária igual ao estabelecido pela Biblioteca Central da UFSC.

Art. 28°. Os alunos em débito não poderão matricular-se no semestre seguinte, trancar o semestre nem formar-se, até efetuar a devolução do material emprestado.

TÍTULO III – DO ESTÁGIO

CAPITULO I

Da definição e dos objetivos gerais

Art. 29°. Considera-se estágio, para os efeitos deste Regulamento, as atividades de aprendizagem profissional proporcionadas ao estudante pela vivência e prática de situações reais no campo de sua formação, realizada na comunidade através de pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Parágrafo único. Estágio é considerado atividade complementar à formação Universitária do estudante e a esta deve estar subordinado.

Art. 30º. O estágio em conformidade com o projeto pedagógico do Curso também poderá ser considerado como atividade complementar, no limite de 60 horas.

Art. 31º. A validação desta disciplina como disciplina optativa e os créditos correspondentes, deverá ser realizada com base nos seguintes critérios e procedimentos:

a) O aluno deve ter cursado com aproveitamento todas as disciplinas das três primeiras fases de seu currículo;

b) O aluno deve apresentar o TCE e PAE, referente à atividade a ser desempenhada junto à empresa ou organização conveniada com a UFSC, devidamente assinado pelo Coordenador de Estágio do Curso, conforme modelo do anexo 2 a este regulamento;

c) O projeto de estágio deve ser submetido a CEM 30 dias antes de efetuar a matrícula na disciplina de estágio;

d) O aluno poderá somente matricular-se na disciplina de estágio uma única vez, independente da sua nota de aproveitamento;

e) O resultado e a apreciação do plano de atividade de estágio pelo Coordenador de Estágios levará em consideração a vinculação da proposta de desenvolvimento das atividades no projeto com os conteúdos das disciplinas do curso, divulgando até 30 dias após a sua entrega;

f) A avaliação final do aluno será feita pelo Coordenador de Estágio do Curso, o qual assinará o relatório de atividades apresentado pelo aluno a CEM, e lhe atribuirá uma nota conforme sistema de avaliação adotada pela UFSC;

g) A CEM divulgará até 30 dias após a entrega do relatório final, o resultado obtido pelo aluno.

Art. 32º. O estágio como procedimento didático-pedagógico, é atividade de competência interna do Colegiado do Curso, do Colegiado do Departamento de Ciências Econômicas (CNM) e da UFSC, aos quais cabe a decisão sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas de direito público ou privado, oferecendo oportunidades nos diversos campos de estágio, outras formas de ajuda, e colaborando no processo educativo.

CAPITULO II

Da responsabilidade do professor supervisor e do estagiário

Art. 33º. É da responsabilidade individual de cada professor na posição de supervisor da atividade de estágio como disciplina optativa, em sua área específica de atuação:

a) a orientação do estágio segundo os conteúdos programáticos do curso;

b) a definição, em conjunto com o aluno, do plano de atividade de estágio;

c) o acompanhamento e avaliação do estágio nos seus aspectos pedagógicos.

Art. 34. Ao professor orientador será computada a carga horária de 01 (uma) hora-aula semanal por aluno em orientação de estágio.

Art. 35°. Compete a todos os estagiários:

- a) aceitar as normas deste Regulamento;
- b) escolher seu campo de estágio, dentre aqueles credenciados e sugeridos pela Coordenadoria de Estágios e Monografias, com o auxílio do professor-supervisor;
- c) assinar e cumprir o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividade de Estágio;
- d) elaborar e cumprir o Plano de Estágio, aprovado pelo professor-supervisor;
- e) aceitar e respeitar as normas do campo de estágio onde estiver atuando;
- f) elaborar o relatório de atividade de estágio para apreciação final.

CAPITULO III

Da caracterização do estágio

Art. 36°. A caracterização e definição do estágio será feita entre a UFSC e pessoas jurídicas de direito público ou privado, através de um instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de sua realização, inclusive a transferência de recursos à instituição de ensino, quando for o caso.

§ 1°. O Termo de Compromisso constitui o instrumento jurídico e será celebrado entre o estudante e a parte concedente da oportunidade do estágio, com a interveniência da UFSC, constituindo-se em comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício.

2°. Quando o estágio não se verificar em qualquer atividade pública e privada, inclusive como prevê o parágrafo 2° da Lei nº 6.494/77, não ocorrerá à celebração do Termo de Compromisso.

CAPÍTULO IV

Da abrangência, áreas de aplicação, jornada semanal e duração

Art. 37°. O estágio deverá ter como abrangência os campos das relações internacionais político-diplomáticas, estratégicas, econômicas, de cooperação e de análise conjuntural.

Art. 38°. As áreas em que os alunos deverão buscar realizar seus estágios, devem estar voltadas para as relações internacionais, incluindo:

- a) análise de política externa e conjuntura internacional
- b) projetos de cooperação internacional
- c) negociações internacionais
- d) elaboração de políticas públicas com dimensões internacionais
- e) atividades de comércio internacional

- f) promoção internacional dos direitos humanos
- g) outras atividades que integram o conteúdo do curso e aqui não relacionadas.

Art. 39º. O estágio deverá ser desenvolvido numa jornada máxima de quatro (4) horas diárias, ou vinte (20) horas semanais ou oitenta (80) horas mensais.

§ 1º A jornada de atividades em estágios, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o turno do seu curso.

§ 2º Quando tratar-se de períodos de férias escolares a carga semanal máxima poderá ser de até quarenta (40) horas.

§ 3º Conforme legislação superior, o estágio deve ter duração mínima de um semestre.

Art. 40º. Os termos de compromissos de estágios devem ter a duração máxima de um (1) ano, podendo ser renováveis enquanto o acadêmico estiver regularmente matriculado.

§ 1º Se nos semestres em que o estudante estiver fazendo estágio, houver reprovação por FI (Frequência Insuficiente) em alguma disciplina, o aluno não terá direito à renovação do mesmo ou a outro estágio por um período mínimo de 06 meses.

CAPITULO V

Da operacionalização dos estágios

Art.41º. O estágio só será realizado em instituições que mantenham convênio com a UFSC.

Art.42º. O estágio obedecerá à legislação e à orientação do Departamento de Estágios da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) da UFSC.

Art. 43º. Ao final de cada semestre, o estagiário deverá apresentar na Coordenadoria de Estágios e Monografias um relatório de atividades – RAENO – conforme modelo aprovado pelo Departamento de Estágios da UFSC e Histórico Escolar. Caso não ocorra esta apresentação o seu termo de compromisso de Estágios estará automaticamente cancelado.

TÍTULO IV- DA COORDENADORIA DE ESTÁGIOS E MONOGRAFIA

CAPITULO I

Da Coordenação do Estágio

Art. 44°. Caberá a Coordenadoria de Estágios promover a articulação com os agentes de integração, empresas e demais instituições, com vistas à implementação das disposições previstas neste Regulamento Interno.

Parágrafo único. Não é da responsabilidade da Coordenaria de Estágio do Curso de Relações Internacionais, a obrigação de conseguir estágios para os alunos matriculados regularmente no curso de Relações Internacionais da UFSC.

Art. 45°. A UFSC poderá recorrer aos serviços de agentes de integração públicos e privados, entre os sistemas de ensino e os setores de produção, serviços, comunidade e governo, mediante condições acordadas em instrumento jurídico adequado.

Parágrafo único. Os agentes de integração mencionados neste artigo atuarão com a finalidade de:

- a) identificar para as instituições de ensino as oportunidades de estágios curriculares junto a pessoas jurídicas de direito público e privado;
- b) facilitar o ajuste das condições de estágios curriculares, a constarem do instrumento jurídico mencionado no artigo 5°;
- c) prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, campos e oportunidades de estágios curriculares, bem como a execução do pagamento de bolsas, e outros solicitados pela instituição de ensino;
- d) co-participar, com a instituição de ensino, no esforço de captação de recursos para viabilizar estágios curriculares.

Art. 46°. A Concedente de Estágios, diretamente, ou através de ação conjunta com os agentes de integração, referidos no “caput” do artigo anterior, providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estudante.

Art. 47°. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada ao estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para obtenção e realização do estágio.

Art. 48°. As disposições deste Regimento Interno se aplicam aos estudantes brasileiros e estrangeiros regularmente matriculados no curso de Relações Internacionais da UFSC.

Art. 49°. A Coordenadoria de Estágios e Monografia se subordina, administrativamente, ao Departamento de Ciências Econômicas da UFSC e se vincula ao Departamento de Estágios da PREG-UFSC.

Art. 50°. A Coordenação das atividades de Estágios e Monografia será exercida por professores do CNM atuantes no curso de Relações Internacionais, indicados pelo Chefe do Departamento de Ciências Econômicas da UFSC e aprovados pelo seu Colegiado para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos ao cargo por mais dois anos.

Art. 51º. O Coordenador da CEM disporá de dez horas semanais para desenvolver e executar as atividades da Coordenadoria de Estágios e Monografia do CNM.

CAPITULO II

Das atribuições do Coordenador

Art. 52º. Compete ao Coordenador de Estágios e Monografia do Curso de Relações Internacionais da UFSC:

- a) executar a política de estágios da Divisão de Estágios da PREG-UFSC, no que concerne ao Curso;
- b) organizar e normatizar as atividades inerentes a CEM;
- c) divulgar, entre os alunos do Curso de Relações Internacionais da UFSC, todas as informações sobre estágios e trainees;
- d) acompanhar o desenvolvimento dos estágios, mantendo um sistema de registro de informações adequado;
- e) encaminhar ao Departamento de Estágios da PREG-UFSC as fichas de informações sobre os estágios realizados para a emissão dos certificados;
- f) manter contato com as instituições e empresas para promover convênios de estágio nas áreas de interesse do Curso de Relações Internacionais;
- g) promover reuniões com os alunos matriculados em Monografia para orientá-los no seu trabalho bem como acompanhar os alunos em estágios não obrigatórios;
- h) designar, nos termos do Art. 8 e seus parágrafos, deste Regulamento, professor orientador para os alunos matriculados em Monografia;
- i) supervisionar a manutenção do arquivo de monografias da Biblioteca Setorial de Economia e da CEM;
- j) designar as bancas examinadoras para a avaliação das monografias, nos termos dos artigos. 12 e 13 deste Regulamento e seus parágrafos;
- k) encaminhar as notas finais das monografias aprovadas para o CNM e para o Departamento de Administração Escolar, de acordo com o Calendário da UFSC;
- l) manter o arquivo das Monografias sigilosas na CEM;
- m) decidir sobre todos os casos omissos referentes a CEM e aos Estágios e Monografias, de cujas decisões caberá recurso ao Colegiado do CNM;
- n) propor alterações deste Regulamento ao colegiado do CNM;
- o) representar a CEM junto à UFSC e a órgãos externos;
- p) convocar, quando necessário, reuniões com professores orientadores e seus alunos para tratar de assuntos de interesse comum;
- q) manter atualizado o livro de atas das reuniões das bancas de avaliação de monografia;
- r) cumprir e fazer cumprir a regulamentação dos estágios e das monografias;

TÍTULO VI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53º. Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador de Estágios e Monografia, ouvindo, quando necessário, o Colegiado do Departamento de Ciências Econômicas da UFSC.

Art. 54º. Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da data de aprovação pelo Colegiado do Curso de Relações Internacionais e do Departamento de Ciências Econômicas da UFSC, revogando-se as disposições gerais e especiais que regulem em contrario ou de forma diversa esta matéria.

Florianópolis, Março de 2011

Aprovado no Colegiado do Departamento de Ciências Econômicas e Colegiado do
Curso de Relações Internacionais
em xxxxx.

ANEXO I – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE MONOGRAFIA

A elaboração do projeto de monografia deve ter como referência a **ABNT NBR 15287/2006**, apresentando elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, sendo que serão obrigatórios os elementos listados a seguir:

Pré-textuais

Capa (obrigatório)

Folha de rosto

Sumário (obrigatório)

Textuais

Introdução

Tema e Problema

Objetivos

Justificativa

Metodologia

Referencial teórico (ou Marco Teórico)

Cronograma

Pós-textuais

Referências (obrigatório)

Modelos dos Elementos pré-textuais

Capa: A capa deve conter o nome da instituição/departamento, nome do autor, título, local e ano.

Ex.;

Departamento de Ciências Econômicas

FULANO DE TAL

Título do Trabalho

Florianópolis, ANO

Folha de rosto: Deve apresentar, em ordem subsequente, o nome do autor, título e subtítulo do trabalho, tipo de projeto e nome da entidade ao qual está sendo submetido, local e ano do depósito.

Ex.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS
DISCIPLINA: MONOGRAFIA - CNM 5420
PROJETO DE MONOGRAFIA PARA EXECUÇÃO NO
SEMESTRE**

TÍTULO DO TRABALHO

Aluno (a): Assinatura:
Matrícula: Telefone e e-mail:
Orientador: Prof.(a):
De acordo:

Entrada na Secretaria do Departamento de
Econômica/...../.....

Florianópolis, ANO

SUMÁRIO

CAPÍTULO I

1 Introdução.....	
2 Tema e Problema	
3 Objetivos	
3.1 Geral	
3.2 Específicos	
4 Justificativa	
5 Referencial Teórico.....	
6 Metodologia	
7 Cronograma	
REFERÊNCIAS.....	

Elementos textuais:

devem ser constituídos de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a (s) hipótese (s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo (s) a ser (em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução. (ABNT, 2006, p.3).

Introdução: Deve apresentar uma contextualização do tema escolhido, permitindo um nivelamento dos conhecimentos e possibilitando a compreensão do que vai ser apresentado ao longo do projeto.

Tema e problema:

A partir de uma visão de contexto da área de conhecimento e do tema, o problema deve ser formulado, apresentando de forma explícita, clara, compreensível e operacional qual a dificuldade encontrada e que o trabalho resolver, delimitando-se o campo e apresentando suas características.

Objetivos: São resultados pretendidos pelo trabalho. Normalmente define-se um OBJETIVO GERAL, que se refere à contribuição que o trabalho pretende trazer à área de conhecimento, e OBJETIVOS ESPECÍFICOS, que consistem em resultados particulares a atingir e que decorrem da investigação de aspectos do problema de pesquisa.

Metodologia: Apresenta os possíveis instrumentos metodológicos a serem utilizados para o desenvolvimento da pesquisa. Devem ser explicitados tipos, fontes e forma de tratamento das informações, quantitativas ou não, necessárias ao trabalho e à esquematização lógica do desenvolvimento do trabalho. (Não confundir metodologia com simples enumeração de etapas).

Justificativa: Consiste na apresentação das razões que tornam relevante o desenvolvimento do projeto de pesquisa, seja o ineditismo da proposta, a contribuição para as organizações ou para o aprofundamento teórico do tema, ou qualquer outro motivo que enriqueça o debate acadêmico.

Referencial teórico (preliminar): Levantamento preliminar do embasamento teórico que dará suporte à análise a ser desenvolvida.

Cronograma: Consiste em quadro contendo as etapas, os meses e o ano em que se desenvolverá o trabalho.

Referências: Indica as principais fontes consultadas para elaboração do trabalho, obedecendo as normas técnicas mais atuais da ABNT.

ANEXO II – PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA

A elaboração da monografia deve ter como referência a **ABNT NBR 14724/ 2006**, a qual destaca que um trabalho acadêmico compreende elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, que aparecem no texto na seguinte ordem:

Pré-textuais

Capa (obrigatório)

Folha de rosto (obrigatório)

Errata (opcional)

Folha de aprovação

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo em língua vernácula (obrigatório)

Resumo em língua estrangeira (opcional)

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

Sumário (obrigatório)

Textuais

Introdução

Desenvolvimento

Conclusão

Pós-textuais

Referências (obrigatório)

Glossário (opcional)

Apêndice (s) (opcional)

Anexo (s) (opcional)

1.1 Capa (elemento obrigatório)

Deve conter dados essenciais que identifiquem a obra, informados na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) título;
- d) subtítulo, se houver;
- e) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- f) ano de depósito (da entrega).

1.2 Folha de Rosto (elemento obrigatório)

Deve conter os elementos essenciais que identifiquem a obra, na seguinte ordem:

- **Nome do autor**
- **Título principal do trabalho**
- **Subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos). O subtítulo deverá ter menor destaque que o título;**
- Número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);
 - **Natureza do trabalho (monografia); nome do curso, da instituição e especificação do grau obtido (Bacharel em Ciências Econômicas). Tais informações devem ser digitadas com alinhamento do meio para a direita;**
 - **Nome completo do orientador (e co-orientador, se for o caso);**

- *Local (cidade) da instituição;*
- *Ano de depósito (entrega).*

Exemplo:

<p style="text-align: center;">ALUNO</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO DA MONOGRAFIA (Subtítulo)</p> <p style="text-align: center;">Monografia submetida ao curso de Ciências Econômicas da Universidade Federal de Santa Catarina, como requisito obrigatório para a obtenção do grau de Bacharelado.</p> <p style="text-align: center;">Orientador (a):</p> <p style="text-align: center;">FLORIANÓPOLIS, Ano</p>

1.3. Folha de aprovação (obrigatório)

Aparece imediatamente após a folha de rosto e deve conter o nome do autor do trabalho, título e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação e nota obtida, nome, titulação e assinatura do Professor-Orientador e demais membros da Banca Examinadora e instituições a que pertencem.

1.4 Dedicatória (elemento opcional)

Oferecimento do trabalho à determinada pessoa ou pessoas, colocado após a folha de aprovação.

1.5 Agradecimentos (elemento opcional)

Agradecimentos a pessoas que contribuíram para o desenvolvimento do trabalho, colocados após a dedicatória.

1.6 Epígrafe (elemento opcional)

Pensamentos retirados de um livro, uma música, um poema, seguido de indicação de autoria colocada após os agradecimentos.

1.7 Resumo na língua vernácula (elemento obrigatório)

Apresentação concisa dos pontos relevantes do texto constituídas de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não devendo ultrapassar 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua nacional. (ABNT NBR 6028/2003).

1.8 Resumo em língua estrangeira (elemento obrigatório – na Norma)

Segue as mesmas orientações do resumo na língua vernácula, sendo digitado ou datilografado em folha separada, acompanhado de palavras-chave e/ou descritores, na língua selecionada (inglês – Abstract; espanhol – Resúmen; francês – Resume, por exemplo).

1.9 Sumário (elemento obrigatório) – ABNT NBR 6027/2003

Enumeração dos capítulos, seções e partes que compõem o trabalho, seguido de sua localização dentro do texto. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho. Devem ser empregadas as numerações progressivas (algarismos arábicos), limitadas até a seção quinária (NBR 6024/2003). Os elementos que antecedem ao sumário (pré-textuais) não devem ser descritos no mesmo.

SUMÁRIO

<u>CAPÍTULO I</u>	
1 O PROBLEMA	12
1.1 Introdução	12
1.2 Formulação da Situação-Problema	12
1.3 Objetivos	12
1.3.1 Geral	12
1.3.2 Específicos	12
1.4 Metodologia	12
 <u>CAPÍTULO II</u>	
2 Fundamentação teórica ou revisão da literatura	
2.1.....	
2.2.....	
2.2.1.....	
2.2.2	
 <u>CAPÍTULO III</u>	
3 Pesquisa e análise dos resultados	
3.1.....	
3.2.....	
 <u>CAPÍTULO IV</u>	
4 Avaliação e comparação dos dados à luz da teoria	
4.1.....	
4.2.....	
 <u>CAPÍTULO V</u>	
5. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES	55
5.1 Conclusão	
5.2 Recomendações	
REFERÊNCIAS.....	60
APÊNDICES	65
ANEXOS	67

1.10 Corpo do texto

1.10.1 Introdução – Devem constar os objetivos, a delimitação do assunto tratado, o tema proposto, a metodologia e outros elementos para situar o trabalho.

1.10.2 Desenvolvimento – Revisão da literatura, metodologia e exposição da pesquisa. É a parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

1.10.3 Conclusão – Apresentação dos resultados da pesquisa, as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. Deve apresentar, também, recomendações para futuros trabalhos.

1.11 Referências - Elemento obrigatório (ABNT NBR 6023/2002)

Conjunto de elementos que identificam as obras consultadas e/ou citadas no texto.

2 APRESENTAÇÃO (ABNT NBR 14724/2006)

2.1 Papel e Fonte

- Os trabalhos devem ser apresentados em papel branco, do tipo A-4 (21 cm x 29,7 cm), digitados na cor preta, utilizando fonte tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para citações longas (de mais de três linhas), notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas e impressas em um só lado do papel.
- Cada capítulo deverá iniciar em uma nova página;

2.2 Margem

- As folhas devem apresentar as seguintes margens:

- Superior - 3 cm;
- Inferior – 2 cm;
- Lateral esquerda – 3 cm;
- Lateral direita – 2 cm;

2.3 Espacejamento

- Todo texto deverá ser digitado com espaço 1,5 entre linhas;
- As citações longas (de mais de três linhas), as notas, as referências bibliográficas, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e os resumos devem ser digitados em espaço simples;
- As referências devem ser separadas entre si por espaço duplo.
- Entre o título do capítulo ou seções e seu texto, deixar dois espaços duplos.

2.4 Paginação

- Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas, mas não numeradas.
- A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

2.6 Numeração progressiva

Adota-se a numeração progressiva para as seções do texto, evidenciando-se, desta forma, a sistematização do conteúdo do trabalho. Os títulos das seções primárias devem iniciar em folha distinta. Os títulos das seções são destacados utilizando-se os recursos de caixa alta e/ou negrito.

Para títulos das seções primárias utilizar MAIÚSCULA e para as outras seções somente a primeira letra deverá ser em maiúscula, assim tem-se a seguinte apresentação:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (letra tamanho 16, em caixa alta e negrito)

1.1 Seção secundária (letra tamanho 16 e em negrito)

1.1.1 Seção terciária (letra tamanho 16)

ANEXO III – PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.

A elaboração do projeto do estágio supervisionado deverá obedecer os seguintes critérios e procedimentos detalhados a seguir:

1. FOLHA DE ROSTO

Compreende o título do projeto, nome do autor e do professor orientador, área técnica que abrange as atividades a serem desenvolvidas, nome da empresa onde será realizado o estágio, tempo de duração, convênio realizado com a UFSC e agente de integração que intermediou ou ofertou o estágio.

2. ESTRUTURA DO DOCUMENTO

Deverá conter o conjunto de atividades:

- Objetivos;
- Áreas nas quais se desenvolverá o estágio;
- Programa de trabalho a ser desenvolvido;
- Cronograma de atividades a serem executadas

O projeto deverá ser apresentado em forma datilografada ou digitado em microcomputador, em espaço um e meio e impresso em folha A4. O documento não deverá ultrapassar o máximo de 5 páginas. As excepcionalidades serão avaliadas e aprovadas pelo professor orientador.

ANEXO IV – DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO – RAENO

RAENO DO
TCE/COGE
Nº



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ESTÁGIOS – DES

Prédio da Reitoria, 2º andar, Sala 05 - Campus Universitário - Trindade – 88.040.900 – Florianópolis (SC) – Brasil
Fone: (48) 3331-9296/9446 – Fax: (0xx 48 – 3331-9987) – E-mail: estagiopreg@reitoria.ufsc.br

Modelo – RAENO/UFSC

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO-OBRIGATÓRIO - RAENO¹ (Estágio Facultativo)

IMPORTANTE: A ENTREGA DO RAENO CONSOLIDA A CONTINUIDADE OU O TÉRMINO DO ESTÁGIO.

ORIENTAÇÕES:

1. Obtenha do seu Termo de Compromisso de Estágio (TCE) o número do cadastro, no COGE: Sistema de Informática de Estágios. Transporte-o para o campo correspondente (lado direito superior).
2. O RAENO deverá corresponder às atividades do estágio, mencionadas e realizadas conforme descrição feita no Plano de Atividades de Estágios (PAE), do semestre acadêmico, em que ocorreu o estágio. Não poderá ser retroativo aos semestres anteriores;
3. Entregue ao Coordenador de Estágio do Curso, no final de cada semestre acadêmico, o RAENO, devidamente preenchido e assinado.
4. Se o estágio não-obrigatório puder validar uma disciplina optativa, verifique e atenda as demais exigências do Curso.

Dúvidas! Consulte a Coordenadoria de Estágio do Curso ou o DES/Central de Carreiras.

1 – ALUNO E CURSO:

- 1.1 Nome do(a) Aluno(a):
- 1.2 Curso de: CPF nº:
- 1.3 Matrícula nº: Fase: ou Ano (para o ensino médio):
- 1.4 E-mail: Fone (do local de estágio):

2 – ESTÁGIO:

- 2.1 Nome da Concedente do Estágio/Empresa:
- 2.2 Período de Realização:
- 2.3 Duração do Estágio (Assinale uma das opções abaixo e/ou complete o campo faltante):
- () Inferior a 20 horas semanais.
 - () De 4 horas/dia ou 20 horas semanais.
 - () De 6 horas/dia ou 30 horas semanais.

¹ Retire o formulário do site: <http://www.reitoria.ufsc.br/formulario.html>.

() Em tempo integral nos casos previstos por lei e em conformidade com o Regulamento Interno do Curso.

() Outra duração (especifique):

2.4 Finalidade do Relatório de Estágio (Assinale uma das opções abaixo)

() PARCIAL, com o estágio em andamento.

() CONCLUSIVO, com o estágio terminado, SEM prorrogação.

() CONCLUSIVO, com o estágio terminado e necessitando de prorrogação.

() CONCLUSIVO e necessário para validação de disciplina.

3 –ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO. Mencione o nome do:

3.1 Orientador(a) e Avaliador(a) na UFSC: Coordenador de Estágio do Curso -

Professor(a).....

3.2 Supervisor(a) da UFSC (quando o estágio for realizado no Campus Universitário):

Professor(a):.....

3.3 Supervisor(a) do Local do Estágio:

4 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO NÃO-OBIGATÓRIO: Cite as principais.

.....
.....

..... (Amplie as linhas ou use o verso, se necessário).

5 – RELAÇÃO TEORIA/PRÁTICA:

5.1 Mencione a(s) disciplina(s) que se relacionou (ou se relacionaram) com o estágio não-obrigatório desenvolvido e após, justifique sua resposta.

.....
.....

.....
..... (Amplie as linhas ou use o verso, se necessário).

6 – IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO NÃO-OBIGATÓRIO

Destaque pontos positivos e negativos observados durante as atividades do estágio.

.....
.....

.....
..... (Amplie as linhas ou use o verso, se necessário).

7 – ESTÁGIO/ TCC E MONOGRAFIA

Indique a relação do estágio com o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou com a Monografia, caso esta(s) disciplina(s) exista(existam) em seu Curso.

.....
.....

..... (Amplie as linhas ou use o verso, se necessário).

8 - AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO-OBIGATÓRIO (PARA USO EXCLUSIVO DO

COORDENADOR DE ESTÁGIO DO CURSO):

No caso do *estágio não-obrigatório ser validado como disciplina* ou em conformidade com outras normas do Curso, mencione:

8.1 Desempenho acadêmico (para aluno de graduação):

Índice dos semestres: a) anterior ao do estágio: b) durante a realização do estágio:

8.2 Desempenho escolar (para uso dos alunos de ensino médio):

Média trimestral: ou Média dos módulos do semestre:.....

8.3 Nota do(a) Coordenador(a) de Estágio da UFSC (De zero a dez):

8.4 Conceito do(a) supervisor(a) no local do estágio. Assinale uma das alternativas:

Ruim (); Regular (); Bom (); Muito bom (); Excelente ().

8.5 Nota do Estágio atribuída pelo Coordenador de Estágio do Curso (Média= soma da nota + conceito/2):

9 – HISTÓRICO ESCOLAR (Anexar o histórico ou o rendimento escolar, se for solicitado pelo Coordenador de Estágio do Curso).

Florianópolis,dede 200....

10 - ASSINATURAS:

Coordenador(a) de Estágio do Curso:	(Carimbo e Assinatura)
Supervisor(a) do Local do Estágio:	(Carimbo e Assinatura)
Aluno(a):	(Assinatura)
Relatório Entregue na Coordenadoria de Estágio do Curso em:/...../.....	(Assinatura e Carimbo)