



VERBUM DEI VIRTUS
ET SAPIENTIA EST

FACULDADE do
MACIÇO DE
B A T U R I T É



FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ

MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV

GESTÃO ESCOLAR

BATURITÉ – CE

2019

Prezado estudante,

O Estágio Supervisionado é etapa imprescindível para a conclusão do seu curso de Pedagogia – Licenciatura, segundo exigência legal. Assim, a **FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ – FMB** no intuito de orientar o aluno no cumprimento dessa fase apresenta as orientações para a realização dos **Estágios Supervisionados IV – Gestão Escolar**.

Lembramos que para apresentar um bom desempenho acadêmico, o estudante deve saber trabalhar de modo independente, ser proativo e se orientar de forma autônoma utilizando os conteúdos das disciplinas, bibliografias sugeridas e materiais disponibilizados.

Portanto, sendo – o (a) aluno(a) – o principal responsável por seu processo formativo, é importante que você faça a **leitura cuidadosa** de todas as informações contidas neste **Manual de Estágio Supervisionado**. E, caso tenha dúvidas, você poderá contar, também, com a orientação do Coordenador de Estágio.

Desejamos que esta experiência enriqueça sua prática educativa!

Equipe FMB.

Sumário

1 APRESENTAÇÃO	3
2 OBJETIVOS	3
2.1. Objetivo geral	3
2.2. Objetivos específicos	3
3 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO	4
3.1. Coordenador do Núcleo de Estágio	4
3.2. Coordenador de curso	5
3.3. Coordenador de estágio	5
3.3. Professor Orientador, doravante denominado Supervisor Acadêmico.	5
3.4. Supervisor de campo	6
3.5. Estagiário.....	6
4 AVALIAÇÃO	7
5 A ATIVIDADE DO ESTÁGIO	8
6 DOCUMENTAÇÃO	9
7 NORMAS GERAIS PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV – GESTÃO ESCOLAR	10
8 DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV – GESTÃO ESCOLAR	10
9 CONSIDERAÇÕES FINAIS	11
10 ANEXOS	12
ANEXO 01 – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO	13
ANEXO 02 – FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA	14
ANEXO 03 – FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (A)	15
ANEXO 04 – ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	16
ANEXO 05 - ORGANIZAÇÃO DO TEXTO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO	17
ANEXO 06 – MODELO DE RELATÓRIO	18

1 APRESENTAÇÃO

Este **Manual** está organizado com as informações e procedimentos necessários à realização do Estágio Supervisionado IV – GESTÃO ESCOLAR, do Curso de Pedagogia – Licenciatura, na modalidade Presencial.

A natureza desse estágio está em associar as dimensões teóricas e práticas que envolvem a Gestão Escolar. Já a finalidade está em promover a reflexão sobre a práxis educativa e, assim, aproximar o aluno do trabalho pedagógico e das vivências contextualizadas no espaço escolar, particularmente no que tange a Gestão Escolar democrática, participativa e estratégica. Assim, o aluno deverá escolher uma Unidade Escolar onde seja possível observar de forma atenta e sistemática a práxis dos gestores escolares, de maneira a perceber toda a dinâmica do cotidiano escolar a partir do ponto de vista do Gestor.

Estes procedimentos têm a finalidade de inserir o (a) estagiário(a) na realidade do mercado de trabalho, possibilitando consolidar sua profissionalização nas relações entre teoria e prática.

Os momentos vivenciados pela prática dos estágios oportunizarão aos estudantes experimentar, a partir destas ações, uma aproximação entre teoria e prática, por meio de observações, análises, vivências pedagógicas, avaliações e procedimentos no universo educacional nas escolas públicas, privadas.

2 OBJETIVOS

2.1. Objetivo geral

Analisar a realidade da escola, compreendendo as diferentes relações que se estabelecem no âmbito da gestão e sua influência no processo de organização, funcionamento da escola e nas atividades pedagógicas.

2.2. Objetivos específicos

- Reconhecer a relação existente entre estágio e pesquisa e sua importância na formação do pedagogo;

- Refletir sobre a responsabilidade social do pesquisador no espaço escolar;
- Identificar as concepções de organização e gestão educacional;
- Investigar como se dá a gestão nas escolas públicas das redes estadual e municipal nas cidades do Maciço de Baturité;
- Analisar o projeto político-pedagógico da escola;
- Planejar adequadamente as ações a serem desenvolvidas;
- Exposição dos trabalhos realizados em campo de forma sistematizada em sala de aula;

3 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO

O(a) aluno(a) receberá orientação durante a realização do Estágio Supervisionado IV. Os envolvidos no processo têm como atribuições:

3.1. Coordenador do Núcleo de Estágio

Compete ao Coordenador do Núcleo de Estágio:

- Administrar, supervisionar e coordenar as atividades de Estágio da FMB, com base nas diretrizes do Regimento Interno ou em outras normas da Faculdade e nas políticas educacionais estabelecidas pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) da Instituição;
- Proporcionar / Firmar termo de convênios com agentes de integração e instituições concedentes para estágios obrigatórios e não-obrigatórios;
- Representar a FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ, junto aos agentes de integração e instituições concedentes;
- Constituir Comissões de Avaliação de Desempenho dos Docentes Supervisores de Estágio;
- Autorizar e controlar o fornecimento de cópias de documentos aos interessados;

3.2 Coordenador de curso

- Elaborar e implementar com o Colegiado de Curso o Projeto Pedagógico do Curso, bem como as normas contidas neste manual;
- Criar juntamente com o Coordenador de Estágio as condições necessárias para a realização do Estágio segundo às normas previstas neste Manual;
- Buscar parcerias que permitam o aumento da oferta de oportunidades de Estágio Supervisionado para os (as) alunos (as);
- Buscar parcerias que permitam o aumento da oferta de oportunidades de Estágio Supervisionado para os (as) alunos (as);
- Gerir a política de Estágio Supervisionado do curso de Pedagogia - Licenciatura da FMB e indicar, quando necessário, melhorias ao Colegiado.

3.3. Coordenador de estágio

- Fomentar parcerias de estágio;
- Estabelecer convênios;
- Assinar os documentos referentes ao estágio;
- Acompanhar o andamento das atividades de estágio;
- Conferir a documentação e arquivar.
- Orientar o(a) aluno(a) quanto aos procedimentos, rotinas e finalidades do estágio na sua formação profissional primar pela coerência entre as atividades desenvolvidas pelo (a) aluno(a) durante o estágio e o Projeto Pedagógico do Curso, bem como o Manual de Estágio;
- Participar de reuniões e de programas de capacitação sobre estágios, sempre que solicitado.

3.3. Professor Orientador, doravante denominado Supervisor Acadêmico.

- Orientar o aluno em todos os passos relativos a realização do Estágio Supervisionado IV;

- Acompanhar o aluno em momentos individuais e coletivos;
- Participar de atividades no campo;
- Solicitar ao Núcleo de Estágio a carta de apresentação do Estagiário.

3.4. Supervisor de campo

- Participar do processo de formação do projeto de atuação prática do aluno;
- Orientar nas práticas;
- Avaliar este aluno conforme parâmetros da instituição;
- Sempre que possível participar de formações pedagógicas na instituição

3.5. Estagiário

- Informar-se sobre o Estágio com o Coordenador de Estágio;
- Providenciar a documentação exigida, obedecendo à legislação sobre estágio e o Manual da FMB;
- Entregar a documentação na Secretaria no prazo estabelecido;
- Entregar ao Núcleo de Estágio da FMB no prazo de 15 dias após a entrega da carta de apresentação do estagiário a declaração de aceitação do mesmo.
- Cumprir, junto à entidade conveniada, todas as atividades de estágio programadas, bem como a carga horária mínima obrigatória;
- Manter contatos com o professor orientador de Estágio para discussão e aprimoramento do trabalho;
- Justificar as faltas, apresentando atestados médicos e/ou outros comprovantes de impedimento de comparecimento ao estágio (a ausência poderá acarretar em reprovação);
- Apresentar ao professor orientador, um Plano de Estágio das ações a serem realizadas para fins de orientação;
- Elaborar o Relatório de Estágio seguindo a estrutura proposta neste Manual de Estágio.

4 AVALIAÇÃO

É considerado aprovado na etapa do Estágio Supervisionado IV, o(a) aluno(a) que comprovar a realização de **100 horas de atividades** conforme descritas em anexo deste documento com **êxito em todas as atividades propostas**.

Conforme o Regulamento de Estágio Supervisionado da FMB:

Art. 18º - Os Estágios Supervisionados deverão observar os seguintes critérios de avaliação.

§ 1º - A avaliação será realizada sob os parâmetros estabelecidos no Manual de Estágio do curso.

§ 2º - A avaliação será realizada de forma sistemática e contínua durante o decorrer dos Estágios Supervisionados, considerando-se os aspectos qualitativos e quantitativos das atividades realizadas pelos estagiários tanto no interior da FMB, quanto nos campos de estágio.

§ 3º - A avaliação será realizada durante e ao final de cada semestre letivo, constando de avaliação realizada pelo professor supervisor de campo de estágio e/ou pela instituição concedente em articulação com o professor supervisor acadêmico, documentada através de formulários pré-organizados e amplamente divulgados aos envolvidos no processo.

Art. 19º - O horário de trabalho dos alunos que já tiverem vínculo empregatício nas áreas afins dos estágios poderá ser utilizado para contagem na carga horária, desde que haja a formalização do processo e aprovação pelo Núcleo de Estágio e não ultrapassem 50% da carga horária total.

Art. 20º - Ao final de cada semestre letivo o estagiário deve entregar um Relatório Parcial de Estágio para o professor orientador de estágio, que, após, entregará para o professor coordenador do estágio para fins de arquivamento dessas informações em locais e/ou sistemas destinados para essa finalidade.

Parágrafo Único - Caso o estagiário não apresente o Relatório Parcial de Estágio e/ou o supervisor de campo não envie o Relatório Parcial de Supervisão de Estágio, será cancelado o Termo de Compromisso de Estágio existente ou não será assinado o Termo Aditivo ou novo Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 21º - A reprovação por frequência ou por insuficiência no aproveitamento implica na repetição da referida disciplina do Estágio Obrigatório, mediante nova matrícula.

Art. 22º - Não serão permitidas faltas dos acadêmicos nos Estágios Obrigatórios, salvo quando estes apresentarem documento comprobatório conforme legislação vigente.

Art. 23º – O aluno poderá recorrer do resultado final de seu estágio no prazo máximo de 15 dias corridos, contando a partir da divulgação do resultado final, ao Núcleo de Estágio por meio de requerimento, que ao receber o referido documento indicará uma comissão composta por três membros do núcleo de estágio: O diretor Acadêmico, O Coordenador do núcleo de Estágio e o Coordenador do curso de vinculação do aluno requerente para a análise da situação e emissão de parecer sobre o que foi solicitado.

5 A ATIVIDADE DO ESTÁGIO

O estágio supervisionado para obtenção de Licenciatura está estruturado em três etapas, quais sejam:

- **Observação da prática pedagógica**, momento em que o aluno observa em “in loco” (sala de aula e/ou outros espaços da Instituição Educativa), aspectos relevantes da organização do trabalho docente. As referências para observação e análise da prática pedagógica têm base nas várias Teorias Pedagógicas, tendências curriculares, na integração das disciplinas curriculares, etapas do planejamento de ensino e sua articulação às Diretrizes Curriculares Magistério do Ensino Fundamental. A partir da observação da prática docente feita em sala de aula e/ou espaço educativo, o aluno deverá elaborar um relatório com análise e síntese do que foi observado, seguindo as categorias de análise descritas na ficha Sugestão para Relatório de Observação (anexo).
- **Participação**: considera-se participação toda atividade realizada pelo aluno estagiário em situações didáticas, tais como elaboração e correção de exercícios, organização e monitoria de grupos de estudos, atividades de extensão, organização de fichas de acompanhamento individual de alunos, preenchimento de diário de classe e todo e qualquer auxílio ao educador/professor, no âmbito didático pedagógico em atividades educacionais.
- **Regência**: momento em que o estagiário deverá viabilizar a aplicação dos planos de aulas construídos no momento da participação.

6 DOCUMENTAÇÃO

A documentação de **início do estágio**:

Para que os estágios sejam validados se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos:

1. **Carta de Apresentação:** é o documento enviado pelo Núcleo de Estágio e Carreira para o Supervisor Acadêmico a ser entregue aos discente para que eles apresentem à escola junto com a DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO (Anexo 01) onde irão estagiar.
2. **Declaração de Aceitação de Estágio:** Dentre os documentos que o manual expõe, o aluno encontrará a DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO (Anexo 01). Este importante documento deverá ser preenchido e entregue ao Supervisor Acadêmico ou enviado por email para nucelodeestagio@fculdadefmb.edu.br, que por sua vez deverá em um único email enviar de todos os alunos ao Núcleo de Estágio e Carreira.
3. **Termo de Compromisso de Estágio:** o termo de Compromisso de Estágio ou TCE é o contrato que formaliza o estágio entre o discente, a Concedente (escola) e a FMB, deverão ser impressas em 3 vias, sendo elas destinadas 01 via ao aluno, outra a escola e outra a FMB. A via destinada a FMB deverá ser enviada o quanto antes para o Núcleo de Estágio e Carreira em um malote contendo todas as documentações.

A documentação de **término do estágio**:

1. **FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DO ESTAGIÁRIO;**

Documento a ser preenchido pelo estagiário ao longo das suas visitas a escolas (ANEXO 02). Deve descrever de forma resumidas as atividades que foram desenvolvidas em cada visita, carga horária e assinadas pelo: supervisor de Campo ou a Gestão Escolar (Coordenador(a), Diretor(a) ou Secretário(a), supervisor Acadêmico e o Coordenador do Núcleo de Estágio e Carreira.

2. **DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO ESTÁGIO**

3. **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

4. **FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO;**

5. **RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO – (deve ser entregue ao professor**

orientador, *doravante denominado Supervisor Acadêmico*, no prazo determinado no cronograma, no formato digital PDF).

Obs.: A entrega do relatório ao Supervisor Acadêmico após o prazo informado implicará na exigência de novo estágio, desde o início.

7 NORMAS GERAIS PARA O ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV – GESTÃO ESCOLAR

- Terá duração de um (01) semestre
- Os documentos a serem impressos e providenciados para o cumprimento dos estágios constam nos Anexos deste documento;
- A emissão dos documentos de Conclusão de Curso e a Colação de Grau estão condicionadas ao cumprimento e aprovação do estágio supervisionado;
- O estágio não cria vínculos empregatícios de quaisquer naturezas com a parte concedente de estágio.

Art. 5º São condições para a realização do Estágio Supervisionado (Regulamento do Estágio)

- I - o aluno esteja regularmente matriculado;
- II - a organização escolhida pelo aluno atenda os requisitos exigidos pelo curso;
- III- a organização esteja apta à realização do Estágio Supervisionado, tenha um responsável técnico que será a ligação entre a organização e a Faculdade. O responsável técnico deve ser da área de formação profissional do curso;
- IV - não tenha duração inferior ao número de horas práticas estabelecidas na Estrutura Curricular específica do curso;
- V - não possa exceder a 30 (trinta) horas semanais, ou 06 (seis) horas diárias;
- VI – tenha acompanhamento direto de um Professor Orientador, a fim de facilitar o desempenho do aluno, obedecendo todas as etapas do Estágio.

8 DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV – GESTÃO ESCOLAR

ATIVIDADE DESENVOLVIDA	Qtde de horas – 100 h/a
Sínteses de livros e artigos científicos	10 h/a
Observação - Análise da organização e funcionamento escolar, coordenação pedagógica e gestão. Participação nas atividades de	40 h/a

planejamento, conselho de classe, reuniões pedagógicas com docentes e pais. Estudo e análise crítica da gestão escolar.	
Atividades na FMB – orientações individuais, discussões, planejamento das ações e do relatório de estágio	30 h/a
Elaboração do relatório de estágio	30 h/a

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Agora você já fez a leitura de todo o Manual de Orientações para o Estágio Supervisionado IV – Gestão Escolar e tem a compreensão geral de todas as etapas a serem percorridas durante este período.

Assim, fique atento para a organização dos horários de estudos, já que a disciplina e sua autonomia serão fundamentais para o sucesso das atividades práticas.

Lembre-se de que você não está sozinho! Nossa equipe está à sua disposição.

Este regulamento entra em vigor a partir da sua data de aprovação e casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Estágio da FMB.

Baturité, 02 de Janeiro de 2019.



Coordenador do Núcleo de Estágio

10 ANEXOS

ANEXO 01 – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO



DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Declaro, para fins de comprovação junto ao Núcleo de Estágio da Faculdade do Maciço de Baturité – FMB que o (a) aluno (a) _____
_____ cursando _____
com a MATRÍCULA: _____ e a RG: _____
e o CPF: _____, domiciliado no seguinte
endereço, _____ no município
de _____, CEP _____
e EMAIL: _____ foi
aceito como estagiário (a) nesta Instituição.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do responsável e carimbo da Instituição

DADOS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL CEDENTE DO ESTÁGIO

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Município _____ CEP _____

Supervisor de Campo: _____

RG ou CPF: _____

Tel.: _____ Email: _____

Nome do responsável pelo Estágio na Instituição: _____

Cargo: _____ Função: _____

ANEXO 02 – FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

		FMB FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ Ficha de controle de frequência estagio supervisionado IV GESTÃO ESCOLAR	
		NOME: _____ R.A. _____	
Curso: Pedagogia		Ano: _____	
Disciplina: Estágio supervisionado IV			
Escola onde Estagia: _____			
DATA	ATIVIDADES REALIZADAS	TOTAL DE HORAS	ASSINATURA do Diretor e carimbo
DATA	Total de Horas	Assinatura do estagiário (a)	Assinatura do professor SUPERVISOR DE CAMPO

Paulo Henrique Barbosa Junior

Supervisor Acadêmico

Coordenação do Núcleo de Estágio

ANEXO 03 – FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (A)



FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (A)

Nome do(a) Estagiário(a): _____

Estágio: _____

Nome da Instituição: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: () _____

Profissional responsável na instituição: _____

Aspectos a observar e avaliar	MB	B	R	I
Apresenta assiduidade, pontualidade e responsabilidade.				
Demonstra cuidado e zelo nas relações interpessoais.				
Apresenta postura adequada ao ambiente educacional.				
Apresenta postura ética diante de situações-problema observadas.				
Demonstra interesse pelo conhecimento de temas pertinentes à educação.				
Demonstra interesse em conhecer a prática docente e os processos de gestão da instituição.				
Demonstra capacidade de realizar uma observação participante nas atividades educacionais da instituição.				

MB: Muito Bom

B: Bom

R: Regular

I: Insuficiente

Assinatura do responsável e carimbo da Instituição.

ANEXO 04 – ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DA INSTITUIÇÃO



ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome do Estagiário(a): _____

Nome Instituição: _____

ITENS A SEREM OBSERVADOS:

- ✓ Caracterização da Instituição (Localização; Estrutura física)
- ✓ Quadro de profissionais (função, formação, tempo de trabalho na instituição)
- ✓ PPP da escola (missão, objetivos e currículo)
- ✓ Dinâmica do cotidiano escolar (Cultura, valores e práticas cotidianas; Projetos pedagógicos e sociais desenvolvidos pela escola)
- ✓ Relação escola comunidade
- ✓ Disponibilidade de recursos materiais
- ✓ Processos de comunicação
- ✓ Facilidades e dificuldades encontradas no decorrer do estágio
- ✓ Outras informações relevantes

ANEXO 05 - ORGANIZAÇÃO DO TEXTO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

1 - É necessário, pois, produzir o texto final do relatório a partir das anotações, porém de modo a obter um texto, coeso e coerente.

2 - Os anexos devem aparecer na parte final do Relatório de Estágio, devidamente organizados (numerados) e respeitando as referências observadas no interior do texto principal.

3 - Ao final, devem aparecer as Referências Bibliográficas; o estagiário deve relacionar as fontes de que se utilizou para a discussão das atividades observadas.

4 - A redação do Relatório de Estágio deve respeitar o padrão da norma escrita culta. Para tanto, o estagiário deve revisar seu texto, de modo a adequá-lo a esse padrão.

5 - Normas para formatação e apresentação do texto:

- Fonte (letra) Times New Roman (ou Arial) tamanho 12;
- Recuo de parágrafo de 1,5 cm;
- Espaçamento entre linhas de 1,5 cm;
- Texto com alinhamento justificado;
- Todas as palavras em língua estrangeira em itálico.
- Referência ao autor por sobrenome, abrir parêntesis: colocar ano de publicação, vírgula e página referente ao fragmento citado;
- Fonte (letra) Times New Roman (ou Arial) tamanho 11;
- Espaçamento entre linhas de 1,0 cm;
- Texto com alinhamento justificado;

ORIENTAÇÕES GERAIS

- É importante que o(a) estagiário(a) prepare o relatório durante a realização do estágio e que solicite ao Supervisor Acadêmico o acompanhamento e correção do relatório durante esse período.
- Lembramos quanto à importância dos prazos de entrega do Relatório de Estágio Curricular tão logo se encerre o período de estágio.

ANEXO 06 – MODELO DE RELATÓRIO



CURSO DE GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV – GESTÃO ESCOLAR

BATURITÉ – CE

201



CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

NOME DO ALUNO

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV – GESTÃO
ESCOLAR**

Relatório de Estágio apresentado à disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório da Faculdade do Maciço de Baturité, como requisito parcial obrigatório para a conclusão da disciplina de Estágio ... do Curso de Pedagogia.

Supervisor Acadêmico:

**BATURITÉ– CE
201**

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	.....
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA .....	.....
2.1 Os Fundamentos da Gestão Escolar .....	.....
2.2 Gestão Democrática nas escolas .....	.....
3 OBSERVAÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO ESCOLAR .....	.....
3.1. Análise da organização e funcionamento escolar, coordenação pedagógica e gestão....	.....
3.2. Participação nas atividades de planejamento, conselho de classe, reuniões pedagógicas com docentes e pais.....	.....
3.3. Análise crítica da gestão escolar na Escola (colocar o nome da escolar onde aconteceu o estágio) .....	.....
4 FINAIS.....	.....
5 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	.....
6 ANEXOS.....	.....