



Diretrizes Para a Confecção do Relatório das Atividades de Estágio Supervisionado



SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO GRÁFICA	04
1.1	Papel	04
1.2	Digitação	04
1.3	Margens e Espaços	04
1.4	Paginação	05
1.5	Ilustrações	05
1.6	Equações	05
2.	ESTRUTURAÇÃO	06
2.1	Capa	06
2.2	Folha de Aprovação	06
2.3	Agradecimentos	06
2.4	Resumo	06
2.5	Sumário	07
2.6	Lista de Figuras	07
2.7	Lista de Tabelas	07
2.8	Lista de Símbolos	07
3.	CORPO PRINCIPAL	07
3.1	Introdução	07
3.2	Desenvolvimento	08
3.3	Conclusão	08
3.4	Anexos	08
3.5	Citação	08
3.6	Referências	09
3.6.1	Referências de Livro	09
3.6.2	Referências de Autor Entidade	10
3.6.3	Referências de Artigo de Periódico – Revistas	10
3.6.4	Referências de Tese, Dissertação e Monografia	10
3.6.5	Referências de Artigo de Periódico Eletrônico	10
4.	ARTE FINAL	11
5.	REFERÊNCIAS	11
	ANEXO 1	12
	ANEXO 2	13

Esta norma tem como objetivo orientar a elaboração do relatório de estágio supervisionado, bem como padronizar a sua apresentação. O aluno deverá estar atento ao cumprimento destas normas, além de averiguar o prazo estabelecido pela coordenação para a entrega do relatório com os respectivos documentos.

Recomenda-se que o relatório seja elaborado diretamente sobre o arquivo “modelo.doc” disponível para *download*, com a substituição dos textos de cada seção.

1. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

1.1 Papel

Deve ser utilizado papel branco formato A4 (210 mm x 297 mm), utilizando um só lado da folha.

1.2 Digitação

A fonte dos caracteres deverá ser do tipo *Times New Roman* com tamanho 12.

Os elementos pré-textuais: AGRADECIMENTOS, RESUMO, SUMÁRIO, LISTA DE FIGURAS, LISTA DE TABELA, LISTA DE SÍMBOLOS, e os elementos pós-textuais: REFERÊNCIAS, ANEXOS e/ou APÊNDICES devem ser escritos em caixa alta e em negrito, com alinhamento centralizado.

Os títulos das seções primárias, como INTRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO, e CONCLUSÃO, devem ser escritos em caixa alta e em negrito, enumerados em algarismo arábico (1, 2, 3 ...) com alinhamento à esquerda. Os títulos das seções secundárias (1.1, 1.2, ...) como OBJETIVOS, JUSTIFICATIVAS, PERFIL DA EMPRESA, e outros devem ser escritos em caixa alta sem negrito. Os títulos das seções terciárias (1.1.1, 1.1.2, ...), se houver, devem ser escritos em negrito com apenas a primeira letra da primeira palavra em caixa alta, e também com alinhamento à esquerda.

1.3 Margens e Espaços

As margens e os espaços devem respeitar as seguintes dimensões:

- ✓ Margem Esquerda: 3,0 cm;
- ✓ Margem Direita: 2,0 cm;
- ✓ Margem Superior: 3,0 cm;

- ✓ Margem Inferior: 2,0 cm;
- ✓ Parágrafo: 1,0 cm da margem escrita;
- ✓ Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas;
- ✓ Alinhamento: Justificado.

1.4 Paginação

As páginas do relatório deverão ser enumeradas sequencialmente , no canto superior direito da folha, obedecendo os seguintes critérios:

- ✓ A capa não possui numeração;
- ✓ A numeração deverá ser feita com algarismos arábicos a partir da folha de introdução.

As páginas referentes à folha de aprovação, folha de agradecimentos, resumo, sumário, lista de figuras, lista de tabelas e lista de símbolos não deverão ser enumeradas, devendo entretanto ser contadas.

1.5 Ilustrações

Todas as figuras (desenho, gráficos, esquemas, fotos e outros) e tabelas devem ser referenciadas no texto, designado por seu nome específico, sem abreviar. Exemplos: Figura 10 e Tabela 21.

As ilustrações devem ser colocadas próximas ao local em que foram mencionadas ou referenciadas e devem ser enumeradas consecutivamente no documento como um todo.

As tabelas devem ser numeradas e conter um título posicionado e centralizado na sua parte superior. A numeração e o título das figuras devem estar centralizados e posicionados abaixo da ilustração.

Todas as ilustrações devem ser colocadas na posição vertical. No caso em que isso não seja possível, elas devem ser colocadas na posição horizontal, com o título voltado para a margem esquerda da folha.

Se a tabela não couber em uma página, deverá continuar na página seguinte. Neste caso, a última linha da tabela não será delimitada por um traço horizontal e o cabeçalho deve ser repetido na página seguinte.

Se a ilustração não for original, a fonte deve ser citada logo após o título da ilustração. Exemplo: Figura 10 – Redução do momento de atrito com o tempo (fonte: Warring, 1990, p.123).

1.6 Equações

As equações devem ser numeradas sequencialmente. A numeração, em negrito, deve ser posicionada na margem direita, entre parênteses.

Todos os símbolos utilizados nas equações devem ser referenciados logo abaixo da equação.

Exemplo:

$$\sigma_x = - \frac{M y}{I} \quad (1)$$

Sendo: σ_x tensão de flexão; M momento fletor; y distância da linha neutra e I momento de inércia.

2. ESTRUTURAÇÃO

A estrutura do trabalho deve obedecer a seguinte ordem:

2.1 Capa

A capa deve ser padronizada, constando o nome da empresa, do aluno, do professor orientador e do supervisor do estágio, conforme modelo apresentado no *Anexo I*.

2.2 Folha de Aprovação

Na folha de aprovação deve conter os dados de identificação, as notas parciais e o conceito final, além da assinatura do coordenador de estágio, conforme modelo apresentado no *Anexo 2*.

2.3 Agradecimentos

A folha de agradecimentos é opcional. Quando presente deve vir após a folha de aprovação. Nela o autor registra a instituição e as pessoas que colaboraram com o desenvolvimento do estágio.

2.3 Resumo

O resumo deverá, de forma sintética, descrever os pontos mais importantes do trabalho, ressaltando os objetivos gerais, os métodos, os resultados alcançados e a contribuição do trabalho para a empresa.

Ele deve ser redigido na 3ª pessoa do singular, com o tempo verbal no passado e preferencialmente na voz passiva. Não deve ultrapassar uma página, evitando o uso de parágrafos no meio do resumo. Evitar também o uso de fórmulas, equações e símbolos.

2.4 Sumário

Apresenta a enumeração das partes do relatório na ordem em que aparecem no texto, precedido de indicativo numérico da seção/capítulo, seguido da indicação da página correspondente.

2.5 Lista de Figuras

Deve conter relação de figuras (desenho, gráficos, esquemas, fotos, etc.) a mesma ordem de apresentação do texto com indicação de página.

2.6 Lista de Tabelas

Deve conter relação de tabelas na mesma ordem de apresentação do texto com indicação de página.

2.7 Lista de Símbolos

Deve apresentar o conjunto de termos pouco conhecidos e específicos da área, em ordem alfabética, com o respectivo significado, separados em:

- Latinas;
- Gregas;
- Superescritos;
- Subscritos;
- Abreviaturas;
- Siglas.

Obs.: O cabeçalhos (AGRADECIMENTOS, RESUMO, SUMÁRIO, LISTA DE FIGURAS, TABELAS E SÍMBOLOS) devem estar localizados no alto da folha, com fontes *Times New Roman*, tamanho 14 pt, devidamente centrado e em negrito.

3. CORPO PRINCIPAL

3.1. Introdução

É a parte do trabalho na qual o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes, para que o leitor tenha uma visão clara do relatório. Nesta parte do texto deve-se incluir:

- ✓ Os objetivos, enfatizando a finalidade e as metas que se deseja alcançar;

- ✓ A justificativa para a realização do trabalho;
- ✓ O perfil da empresa, contendo de forma condensada informações que possibilitem explicar a identidade da empresa (campo de atuação, principais produtos produzidos/oferecidos, números de funcionários e participação no mercado, etc.);
- ✓ Descrição do setor onde foi realizado o estágio. Dar destaque à importância da realização do trabalho para o aperfeiçoamento do setor.
- ✓ Na introdução não são discutidos os resultados nem as conclusões.

Obs.: Desenvolver este item em até 5 (cinco) páginas.

3.2 Desenvolvimento

É a parte fundamental do relatório. Aqui o aluno descreve em detalhes quais foram as atividades desenvolvidas e os métodos utilizados, se os procedimentos adotados pela empresa eram adequados segundo a teoria estudada em sala de aula, quais foram as suas contribuições para a empresa e quais as sugestões de melhoria que ele pôde fazer para o processo atual.

3.3 Conclusão

A conclusão é a síntese do trabalho fundamentada nos resultados, na discussão e vinculada ao objetivo proposto. É recapitulação sintética dos resultados do estágio, ressaltando o alcance e as consequências de suas contribuições. Deverá ser lógica, clara e concisa baseando nos fatos anteriormente descritos. Pode-se ainda sugerir mudanças e emitir comentários a respeito do aproveitamento e experiências adquiridas durante a realização do estágio

3.4 Anexos e Apêndices

São partes integrantes do texto, mas destacados deste. Constituem suportes elucidativos e ilustrativos para a compreensão do texto.

Apêndice: são materiais elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação.

Anexos: são materiais não elaborados pelo autor que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração ao trabalho.

São identificados pelo nome APÊNDICE ou ANEXO seguido de um número arábico sequencial.

3.5 Citação

A bibliografia utilizada deverá ser referenciada no texto por uma das duas formas mostradas abaixo:

- Segundo Dieter (1965), para escolher o tipo de bomba...
- A maioria das bombas pode ser adaptada para serem utilizadas em várias situações, porém alguns tipos são mais adequados para determinadas situações (DIETER, 1965).

Se em uma publicação de um dado autor é utilizada citações de outro autor e é desejado referenciá-lo no texto, deve-se seguir a seguinte estrutura: Sobrenome do (s) autor (es) do documento não consultado, seguido da data e da expressão *apud* e Sobrenome do (s) autor (es) da referência fonte.

Exemplo: Numa abordagem Zulcy e Dichard *apud* Azevedo (2010) definem os parâmetros...

3.6 Referências

São as especificações dos trabalhos consultados para o desenvolvimento das atividades realizadas. Não devem ser citadas na referência fontes não citadas no texto.

As orientações a seguir estabelecem a forma de apresentação da lista das referências apresentadas no final do relatório:

3.6.1 Referência de Livro

Um autor Pessoal

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação (ano).

NIEMANN, Gustav. **Elementos de Máquinas**. São Paulo: Edgard Blucher, 2000.

Dois a três autores Pessoais

SOBRENOME DO PRIMEIRO AUTOR, Prenome(s) (iniciais ou por extenso); SOBRENOME DO SEGUNDO AUTOR, Prenome(s) (iniciais ou por extenso); SOBRENOME DO TERCEIRO AUTOR, Prenome(s) (iniciais ou por extenso). **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação (ano).

BEER, Ferdinand P.; JOHNSTON, E. Russell; DEWOLF, John T. **Resistência dos Materiais**. São Paulo: McGraw-Hill, 2006.

3.6.2 Referência de Autor Entidade

NOME DA ENTIDADE (Cidade). **Título da obra**. Local de publicação (cidade), data de publicação (ano).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT (Rio de Janeiro). **Representação de Área de Corte Por Meio de Hachuras em Desenho Técnico**, Rio de Janeiro, 1995.

3.6.3 Referência de Artigo de Periódico - Revista

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). Título do artigo: subtítulo. **Título da revista**, Local de publicação (cidade), volume, paginação inicial e final, período, ano.

TELES, José Marcelo; FERREIRA, J. R. ; SALES, Wisley Falco . Comportamento das Ferramentas de Metal Duro no FoFo Nodular Ferritizado com Nióbio. **Máquinas e Metais**, São Paulo. v. 543, p. 280-305, 2011.

3.6.4 Referência de Tese, Dissertação e Monografia

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). **Título da obra**. Data (ano de depósito). Número de folhas. Natureza do trabalho (Curso) - Instituição onde foi defendida, Local (cidade), data (ano da defesa).

AZEVEDO, Glauco José Rodrigues. **Projeto e Construção de Uma Bomba de Pistões Axiais Tipo Swashplate de Vazão Variável**. 2009. 176 p. Tese (Engenharia Mecânica) – Faculdade de Engenharia de Guaratinguetá – UNESP. Guaratinguetá. 2009.

3.6.5 Referência de Artigo de Periódico Eletrônico

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome(s). Título do artigo: subtítulo. **Título da revista**, Local de publicação (cidade), volume, número, paginação inicial e final, período, ano. Disponível em <endereço completo> Acesso em: dia mês ano.

MOREIRA, Walter; RIBEIRO, Thiago. Introdução ao uso dos protocolos SRU/SRW: ferramentas para a catalogação cooperativa. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 13 n. 3, p. 167-182, 2008. Disponível em <http://www.eci.ufmg.br/pcionline/index.php/pci/issue/view/71>
Acesso em: 13 abr. 2009.

4. ARTE FINAL

A versão final do relatório (com as correções indicadas pelo professor orientador) deverá ser entregue na versão eletrônica, em CD-ROM. Juntamente com o CD deverá ser entregue também a versão impressa contendo as observações e correções solicitadas pelo professor orientador.

5. REFERÊNCIAS

NBR 6023 - Informação e documentação - Referências - Elaboração

NBR 6024 - Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação.

NBR 6027 - Informação e documentação - Sumário - Apresentação

NBR 6028 - Informação e documentação - Resumo - Apresentação

NBR 10520 - Informação e documentação – Citações em documentos - Apresentação

NBR 14724 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação

Prof. José Juliano de Lima Junior
Diretor do Instituto de Engenharia Mecânica

Prof. Leonardo Kabayama
Coordenador do Curso de Engenharia Mecânica

Prof. Marcelo Santiago de Sousa
Coordenador de Estágios do Curso de Engenharia Mecânica-Aeronáutica

ANEXO 1



Universidade Federal de Itajubá

INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA

Relatório das Atividades de Estágio Supervisionado

Nome da Empresa

|

Aluno:

Orientador: Prof.

Supervisor: Eng.

2012

ANEXO 2

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

Aluno	
Nº de Matrícula	
e-mail	
Telefone	
Empresa	
Período do Estágio	
Carga Horária Cumprida	
Setor Onde o Estágio Foi Realizado	
Supervisor do Estágio	
e-mail	
Professor Orientador	

	Nota
Ficha de Avaliação	
Relatório	
Apresentação	
Conceito Final	

APROVADO EM:

..... / /

Prof. Marcelo Santiago de Sousa
Coordenador de Estágios do Curso de Engenharia Mecânica-Aeronáutica