



NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Santa Inês

2012

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	2
2	ESTRUTURA DO TRABALHO	2
2.1	PRÉ-TEXTUAIS	3
2.1.1	Capa	3
2.1.2	Folha de rosto	4
2.1.3	Errata	5
2.1.4	Folha de aprovação	5
2.1.5	Dedicatória	6
2.1.6	Agradecimentos	7
2.1.7	Epígrafe	7
2.1.8	Resumo	7
2.1.9	Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas	8
2.1.10	Sumário	9
2.2	TEXTUAIS	10
2.2.1	Introdução	10
2.2.2	Revisão Bibliográfica, Revisão de Literatura ou Fundamentação Teórica	10
2.2.3	Atividades desenvolvidas durante o Estágio	11
2.2.4	Conclusão	11
2.3	PÓS-TEXTUAIS	11
2.3.1	Referências bibliográficas	11
2.3.2	Anexo	14
2.3.2	Glossário (opcional)	15
3	ELEMENTOS DE APOIO E APRESENTAÇÃO DO TEXTO	15
3.1	FORMATAÇÃO GRÁFICA	15
3.2	CITAÇÃO	16
3.2.4	Citação direta	17
3.2.5	Citação indireta	17
3.2.6	Citação de citação	17
	REFERÊNCIA	18

1 INTRODUÇÃO

O objetivo dessas normas é uniformizar a apresentação do relatório de final de estágio dos alunos do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia Baiano – Campus de Santa Inês (IF Baiano – Campus Santa Inês), bem como facilitar sua elaboração. As normas aqui apresentadas baseiam-se em algumas das regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), contudo seu conteúdo geral é um exemplo interno e próprio do IF Baiano – Campus Santa Inês. Todas as normas estão sujeitas a atualização sem periodicidade estipulada.

Para um melhor entendimento da estrutura básica de um relatório, será apresentado um esquema dividido em três partes: uma seção preliminar (pré-textuais) que compreende itens como a capa, folha de rosto, agradecimentos, resumo, listas de ilustrações, sumários entre outros elementos; o corpo do relatório (textual) onde aparece a introdução, a revisão da bibliografia, a apresentação, análise e interpretação dos dados, além do resumo e conclusões; e a seção de referências (pós-textuais) que entre outros itens estão os anexos e a bibliografia.

2 ESTRUTURA DO TRABALHO

A estrutura do trabalho é composta por 03 partes: **Pré-textuais; Textuais e Pós-textuais**. Para cada etapa existem informações obrigatórias e opcionais.

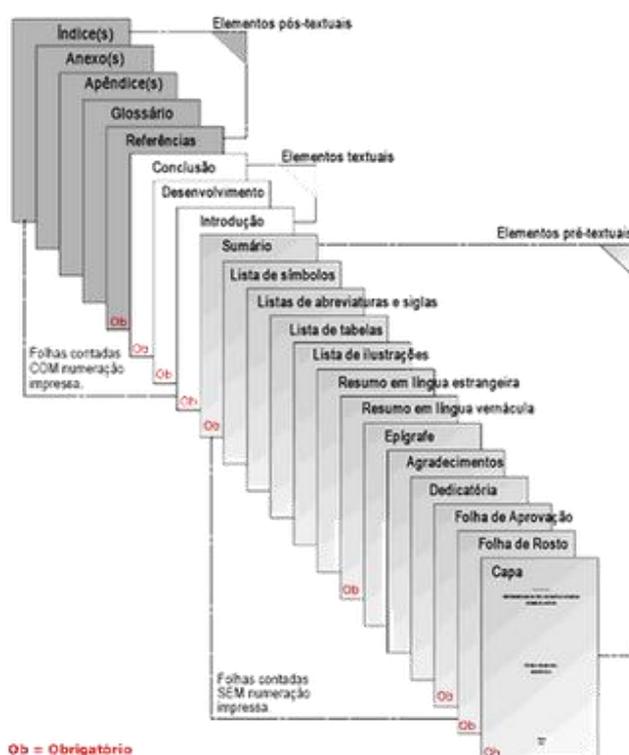


Figura 1 – Estrutura do trabalho

2.1 PRÉ-TEXTUAIS:

2.1.1 Capa (obrigatório).

Deve constar:

- ✓ nome da instituição (opcional)
- ✓ nome do autor;
- ✓ título;
- ✓ subtítulo (se houver);
- ✓ local (cidade);
- ✓ ano (da entrega do trabalho)

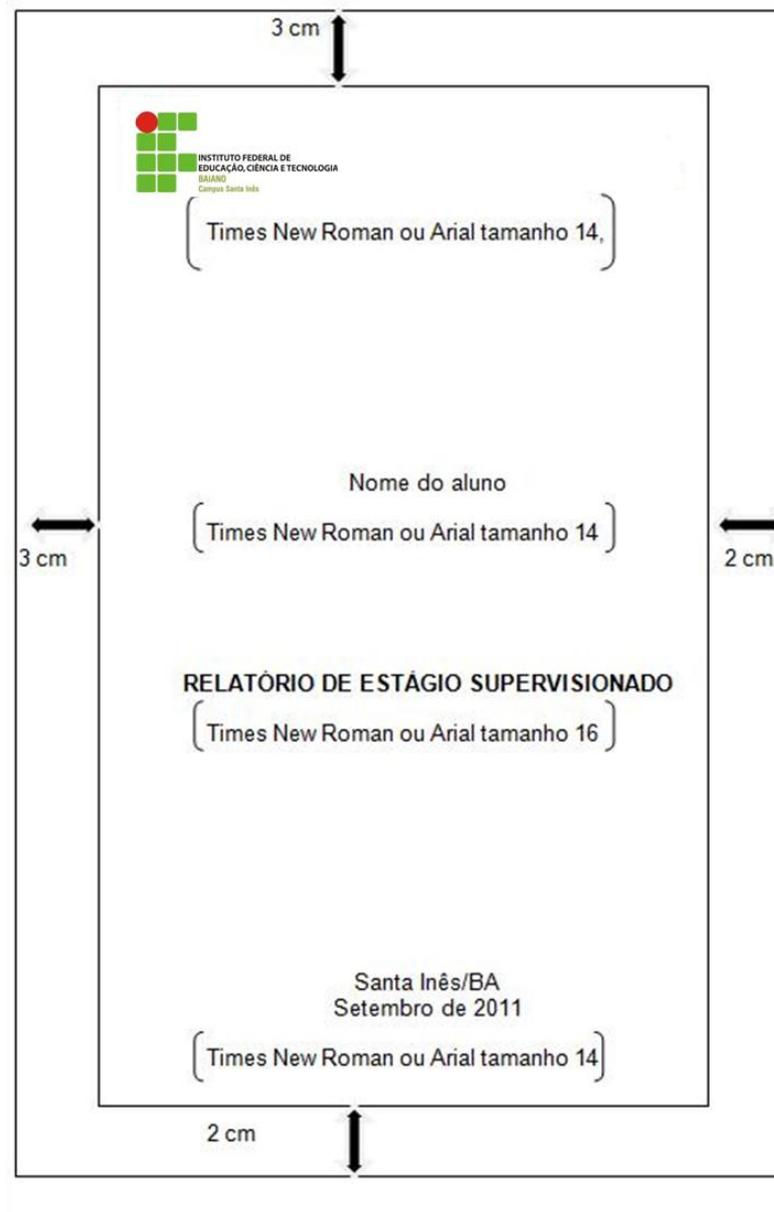


Figura 2 – Exemplo de capa

2.1.2 Folha de rosto (obrigatório)

Deve haver os seguintes elementos na folha de rosto:

- ✓ nome do autor;
- ✓ título;
- ✓ subtítulo (se houver, deve ser precedido ao título por dois-pontos);
- ✓ natureza do trabalho (relatório de estágio, trabalho de conclusão de curso, etc.) e o objetivo (aprovação em disciplina); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- ✓ nome do professor orientador;
- ✓ cidade;
- ✓ ano.

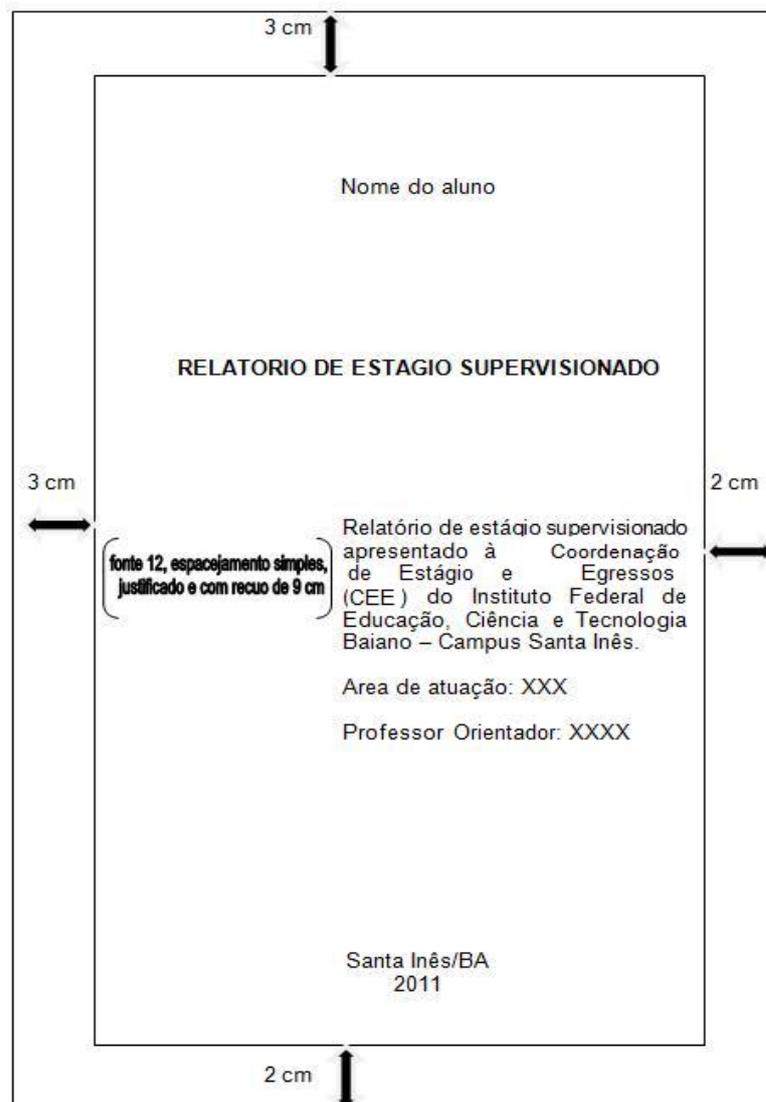


Figura 3 – Exemplo de folha de rosto

2.1.3 Errata (opcional)

Deve ser inserido logo em seguida da folha de rosto, se houver erro e, encartada ou avulsa acrescida ao trabalho depois de impresso.

Exemplo:

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	publicacao	publicação

2.1.4 Folha de aprovação (obrigatório)

Aparece após a folha de rosto e deve constar:

- ✓ autor do trabalho;
- ✓ título do trabalho;
- ✓ subtítulo (se houver);
- ✓ natureza, objetivo, instituição a que é submetido e área de concentração do trabalho;
- ✓ membros da banca examinadora (nome, titulação e instituição a que pertencem);
- ✓ data de aprovação do trabalho (a data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca são colocados após a aprovação do trabalho).

 INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BAIANO
Campus Santa Inês

NOME DO ALUNO _____

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relatório apresentado à banca examinadora para obtenção da aprovação
do Curso XXXX do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
Baiano – Campus Santa Inês.

Data ____/____/____

Prof. (nome)
Orientador

Prof. (nome)
Membro da Banca

Prof. (nome)
Membro da Banca

CONCEITO FINAL: _____

Figura 4 – Exemplo de folha de aprovação

2.1.5 Dedicatória (opcional)

O autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. A disposição da dedicação sobre esta folha é livre. Entretanto, salienta-se que a palavra Dedicatória não deve ser usada como título.

2.1.9 Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas (opcional)

As listas aparecem antes do sumário e seus itens devem estar relacionados na mesma ordem que aparecem no trabalho. Para melhor visualização, utilizam-se listas separadas para cada tipo de item, tais como: lista de ilustrações (desenhos, esquema, fluxograma, fotografias, gráficos, mapas quadros e outros), lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas. Cada tipo de lista aparece em páginas separadas.

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 - Fotos da Alchornea glandulosa	14
Figura 2 - Revelação com reagente Dragendorff e vapor de iodo para as substâncias 2 e 3	27
Figura 3 - Correlações observadas no experimento HMBC e HOMOCOSY para a substância 1	30
Figura 4 - Correlações observadas no experimento HMBC para a substância 2	32
Figura 5 - Correlações observadas no experimento HMBC para a substância 3	34
Figura 6 - Cromatografia em gradiente exploratório da fração (66-85)	39
Figura 7 - Cromatografia em sistema isocrático da fração (66-85)	40

Figura 6 – Exemplo de lista de ilustração

2.1.10 Sumário (obrigatório)

É a enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que aparecem no trabalho.

A palavra sumário deve ser centralizada e os indicativos de seções devem ser alinhados à esquerda.

Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário e não devem ser numeradas.

SUMÁRIO	
	p.
1 INTRODUÇÃO	9
2 PESQUISA BIBLIOGRÁFICA	11
2.1 Conceito	11
2.1.1 Amplo	12
2.1.2 Restrito	13
2.2 Fases	14
2.2.1 Identificação de ítems	15
2.2.2 Localização e obtenção dos documentos	15
2.2.3 Referenciação bibliográfica	16
2.2.4 Transcrição dos dados	17
2.2.5 Redação do trabalho	18
3 CONCLUSÃO	20
REFERÊNCIAS	25
ANEXOS	31

Figura 7 – Exemplo de sumário

2.2 TEXTUAIS

2.2.1 Introdução

A introdução apresenta o tema, as razões pelas quais você está pesquisando tal temática, sua relevância (contribuição para o conhecimento da sua área profissional ou contribuição prática para sua área profissional). A introdução também deve deixar claro qual o objetivo da pesquisa.

- **Objetivo Geral** – Trata-se de responder a pergunta para quê? (Para que a realização do estágio?). Está ligado a uma visão global e uma situação geral.
- **Objetivos Específicos** – Apresenta caráter mais concreto. Têm função instrumental permitindo a aplicação do objetivo geral a situações particulares. (Importante – cada objetivo deverá conter somente um verbo principal; e os verbos devem ser usados no infinitivo).
- **Desenvolvimento:** parte principal contém a exposição ordenada e pormenorizada dos assuntos, divide-se em seções e subseções. Varia em função da abordagem do tema e método. No Relatório de Estágio duas seções são obrigatórias e vitais no trabalho: **Revisão Bibliográfica** e **Atividades Desenvolvidas**.

2.2.2 Revisão Bibliográfica, Revisão de Literatura ou Fundamentação Teórica.

Neste item do projeto, a maior importância estará na comparação de documentos científicos (artigos, comunicações, entrevistas, etc) sobre o tema. Não se trata de fazer uma "colcha de retalhos", emendando citações dos documentos consultados, mas sim de articular idéias que conduzam à fundamentação do assunto apresentado e vivenciado durante o estágio; idéias estas que deverão estar apoiadas nas referências científicas citadas.

A Revisão Bibliográfica relata os fatos existentes na literatura, que dão suporte ao tratamento do tema, e possibilitam identificar as possíveis relações entre o tema e o conhecimento existente. Para sua elaboração é necessário conhecimento dos fatos pertinentes, visão clara do assunto e articulação lógica entre os conhecimentos utilizados e citados.

2.2.3 Atividades desenvolvidas durante o Estágio

Exploração das atividades e períodos respectivos de duração, com os detalhes importantes do que foi realizado e/ou acompanhado pelo estagiário, seguindo o cronograma, narrando o procedimento das diversas etapas de cada trabalho, citando os equipamentos utilizados, normas, catálogos, etc, assim como detalhando os problemas e as soluções encontradas. O importante é que só devemos relatar, neste capítulo, estritamente as atividades práticas desenvolvidas ou acompanhadas. De acordo com as características das atividades e do assunto, o autor pode dividir o relato em tantas partes quanto forem necessárias, utilizando, para isso, capítulos e sub capítulos.

2.2.4 Conclusão

Apresenta conclusões correspondentes aos objetivos e o desenvolvimento das atividades desenvolvidas. Deve retornar aspectos iniciais lançados na introdução, revendo as principais contribuições que trouxe a realização do estágio. Como o relatório é essencialmente técnico, a conclusão deverá ter esse caráter e decorrer das evidências, pois situa-se na conclusão a contribuição do autor para o avanço de novas técnicas e/ou de uma nova visão empresarial. Portanto a conclusão deve:

- a) Evidenciar as conquistas alcançadas com a realização do estágio;
- b) Indicar as limitações e dificuldades;
- c) Sugerir recomendações para melhorar o curso, alguma disciplina, algum conteúdo para melhorar a qualidade do estágio e o desempenho do estagiário;
- d) Apontar a relação entre a teoria e a prática;
- e) Indicar sugestões e dar recomendações de ordem prática as quais venham interferir na utilização das técnicas e que venham contribuir para a sociedade.

2.3 PÓS-TEXTUAIS

2.3.1 Referências bibliográficas (obrigatório)

Devem ser arroladas em uma lista denominada REFERÊNCIAS e seguir as regras da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) para normatizar as referências apontadas durante o trabalho.

As regras gerais de apresentação de referência:

- Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em seqüência padronizada.
- As referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento.
- O recurso tipográfico (**negrito**, *itálico* ou grifo) é utilizado para destacar o elemento título da publicação, e deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.
- As referências devem ser digitadas, usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.
- As abreviaturas devem seguir a NBR10522
- As referências podem ser ordenadas conforme o sistema utilizado para citação no texto, alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). Nos trabalhos técnicos e científicos a ordenações mais utilizadas são: numérica (ordem de citação no texto) e alfabético (sistema autor data).

Quadro 1 – Formas de entrada nas referências

FORMAS DE ENTRADA NAS REFERÊNCIAS	
ENTRADA	EXEMPLOS
Um autor	CASTRO, Cláudio de Moura.
Dois autores	CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino.
Três autores	ENRICONE, Délcia; GRILLO, Marlene; CALVO HERNANDEZ, Ivone.
Mais de três autores	RIBEIRO, Ângela Lage et al.
Organizador, compilador, etc.	D'ANTOLA, Arlette (Org.).
Entidade coletiva	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Faculdade de Educação. Programa de Pós-Graduação em Educação. SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. BRASIL. Ministério da Educação. CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO (RS).
Eventos (congressos, conferências, encontros...)	CONGRESSO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, 6., 1995, Porto Alegre.
Referência Legislativa (leis, decretos, portarias...)	BRASIL. Constituição, 1988. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Título (autoria não determinada)	AVALIAÇÃO da Universidade, Poder e Democracia.

Quadro 2 – Referências de documentos no todo

DOCUMENTOS CONSIDERADOS NO TODO	
Livro	<p>SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo. Nota de tradução.* Edição.** Local: Editora, ano de publicação. nº de pág. (opcional) (Série) (opcional) Ex.:</p> <p>WEISS, Donald. Como Escrever com Facilidade. São Paulo: Círculo do Livro, 1992.</p>
Periódico	<p>TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local: editor, ano do primeiro volume e do último, se a publicação terminou. Periodicidade (opcional). Notas especiais (títulos anteriores, ISSN etc.) (opcional). Ex. :</p> <p>EDUCAÇÃO & REALIDADE. Porto Alegre: UFRGS/FACED, 1975-</p>
Entrevista	<p>ENTREVISTADO. Título. Local: data. Nota da Entrevista. Ex. :</p> <p>CRUZ, Joaquim. A Estratégia para Vencer. Pisa: Veja, São Paulo, v. 20, n. 37, p. 5-8, 14 set. 1988. Entrevista concedida a J.A. Dias Lopes.</p>
Dissertação e Tese	<p>SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo. Local: Instituição, ano. nº de pág. ou vol. Indicação de Dissertação ou tese, nome do curso ou programa da faculdade e universidade, local e ano da defesa. Ex.:</p> <p>OTT, Margot Bertolucci. Tendências Ideológicas no Ensino de Primeiro Grau. Porto Alegre: UFRGS, 1983. 214 p. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Educação, Faculdade de Educação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 1983.</p>
Evento (congresso, conferência, encontro...)	<p>NOME DO EVENTO, nº do evento, ano, local. Título. Local: Editor, ano de publicação. nº de pág. (opcional) Ex. :</p> <p>SEMINÁRIO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO, 3., 1993, Brasília. Anais. Brasília: MEC, 1994. 300 p.</p>
Documento eletrônico	<p>SOBRENOME, Prenome. Título. Edição. Local: ano. Nº de pág. ou vol. (Série) (se houver) Disponível em: <http://...> Acesso em: dia mês(abreviado) ano. Ex. :</p> <p>MELLO, Luiz Antonio. A Onda Maldita: como nasceu a Fluminense FM. Niterói: Arte & Ofício, 1992. Disponível em: <http://www.actech.com.br/aondamaldita/creditos.html> Acesso em: 13 out. 1997.</p>

Quadro 3 – Referências de partes de documento

PARTES DE DOCUMENTOS	
DESCRIÇÃO	ELEMENTOS E EXEMPLOS
<p>Capítulos de livro: a) autoria diferente da autoria do livro no todo</p>	<p>SOBRENOME, Prenome (autor do capítulo). Título. In: SOBRENOME, Prenome (autor da obra no todo). Título. Local: Editora, ano. Pág. inicial e final.</p> <p>Ex. :</p> <p>SCHWARTZMAN, Simon. Como a Universidade Está se Pensando? In: PEREIRA, Antonio Gomes (Org.). Para Onde Vai a Universidade Brasileira? Fortaleza: UFC, 1983. P. 29-45.</p> <p>ou</p> <p>CECCIM, Ricardo Burg. Exclusão e Alteridade: de uma nota de imprensa a uma nota sobre a deficiência mental. In: EDUCAÇÃO e Exclusão: abordagens sócio-antropológicas em educação especial. Porto Alegre: Mediação, 1997. P. 21-49.</p> <p>SOBRENOME, Prenome. Título (do capítulo) In: _____. Título (do livro no todo) Local: Editora, ano. Cap nº (se houver), página inicial e final.</p>
<p>b) autoria igual à autoria da obra no todo</p>	<p>Ex. :</p> <p>GADOTTI, Moacir. A Paixão de Conhecer o Mundo. In: _____. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Atlas, 1987. Cap. 5, p. 58-73.</p>
<p>Artigo de revista</p>	<p>SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo do artigo. Título do periódico, local, volume, fascículo, página inicial e final, mês e ano.</p> <p>Ex. :</p> <p>SAVIANI, Demerval. A Universidade e a Problemática da Educação e Cultura. Educação Brasileira, Brasília, v. 1, n. 3, p. 35-58, maio/ago. 1979.</p>

2.3.2 Anexo (opcional)

São documentos auxiliares não elaborados pelo autor, tais como: tabelas, gráficos, mapas, organogramas, cronogramas, formulários, entrevista, questionários e outros.

2.3.3 Glossário (opcional)

Lista alfabética de expressões técnicas de uso restrito, utilizadas no texto e suas respectivas definições.

3 ELEMENTOS DE APOIO E APRESENTAÇÃO DO TEXTO

3.1 FORMATAÇÃO GRÁFICA

- a) **Papel:** tipo A4 (21 cm x 29,7 cm) branco, com os elementos pré-textuais digitados no anverso e os textuais e pós-textuais digitados no anverso e verso das folhas. Recomendam-se a fonte *Times New Roman* ou Arial tamanho 12 para o texto. Margem: esquerda e superior de 3,0 cm e direita e inferior 2,0 cm.
- b) **Espaçamento:** todo o texto deve ser digitado com 1,5 de entrelinhas. As citações longas, as notas e as referências devem ser digitadas em espaço simples. Os títulos das seções devem ser separados do texto que os sucede por espaços 1,5 entrelinhas. As referências ao final do trabalho devem ser separadas entre si por dois espaços simples.
- c) **Paginação:** quanto à numeração de páginas, todas as páginas, a partir da folha de rosto devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da introdução. Quanto a posição do número na página, coloca-se em algarismo arábicos, no canto da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração do verso da folha deve ficar no canto superior esquerdo.
- d) **Notas de rodapé:** podem ser usadas ao longo do desenvolvimento do trabalho, sempre com o intuito de esclarecer algumas dúvidas para o leitor. São digitadas dentro das margens, ficam separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.
- e) **Indicativo de seção:** o indicativo numérico precede seu título, alinhado à esquerda, somente com o espaço de um caractere. Para os títulos sem indicação numérica, ficam centralizados. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso) e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5, assim como os títulos das subseções.

3.2 CITAÇÃO

É a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. Para compor o capítulo Revisão Bibliográfica serão consultadas diversas fontes, cujas idéias aproveitadas devem ser devidamente citadas no texto.

Há três tipos de citação

- **Citação direta:** transcrição textual do autor consultado;
- **Citação indireta:** transcrição livre do autor consultado;
- **Citação de citação:** transcrição direta ou indireta em que a consulta não tenha sido no trabalho original.

3.2.1 Citação direta

A citação direta de até 03 linhas acompanha o corpo do texto e se destaca com duplas aspas.

Exemplo:

Barbour (1971) descreve "o estudo da morfologia dos terrenos".

"Não se mova, faça de conta que está morta" (Clarac, 1985)

Para as citações diretas com mais 03 linhas, deve-se fazer um recuo de 4,0 cm na margem esquerda, diminuindo a fonte (tamanho 10) e sem as aspas.

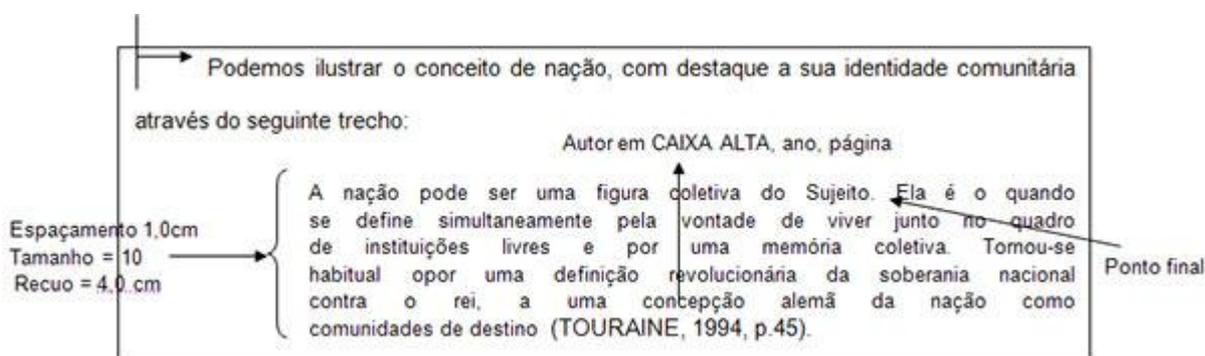


Figura 8 – Exemplo de citação direta

3.2.2 Citação indireta

Exemplo:

De acordo com Cunha (1992) o etileno, que é liberado pelo ácido 2-cloroetilfosfônico, tem efeitos diretos ou indiretos, resultando na degradação da clorofila e, em menor grau, na síntese e/ou aparecimento de carotenóides na casca dos frutos. Se utilizado em concentrações e formas de aplicação adequadas, o etefon pode melhorar a coloração amarela da casca do fruto do abacaxi, mas é preciso evitar que os frutos tratados tenham a sua qualidade interna afetada (Silva et al., 2002).

3.2.3 Citação de citação.

Na citação de citação devem ser registrados na seguinte ordem: o sobrenome do autor original seguido da expressão apud (citado por) e sobrenome do autor da obra consultada. Na lista de referências bibliográficas deve ser relacionado apenas o autor da obra consultada.

Exemplo 1:

Ryle (1971 apud LIPMAN, 1995) reconhece que existem habilidades para o ato de pensar e que somente poderiam ser desenvolvidas em disciplinas acadêmicas específicas. Este posicionamento teve pouca influência e posteriormente os educadores começaram a discutir sobre a necessidade de estimular a pensar ao invés de aprender por repetição.

Exemplo 2:

Para Porter (citado por GOMES, 2001, p.23), a cadeia de valores de uma empresa e o modo como ela realiza atividades individuais são reflexos de sua história, de sua estratégia, de seu método de implantação da estratégia, e da economia que se faz das próprias atividades.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Referências. Rio de Janeiro, 2002.

_____ **NBR 6024**: Numeração progressiva das seções de um documento escrito. Rio de Janeiro, 2003.

_____ **NBR 6027**: Sumário. Rio de Janeiro, 2003.

_____ **NBR 6028**: Resumo. Rio de Janeiro, 2003.

_____ **NBR 10520**: Citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

_____ **NBR 14724**: Trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro, 2011.