

ANEXO – L

MODELO DE FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Apresentação: O Relatório de Estágio Supervisionado deve ser encadernado em espiral.

Espaçamento: 1,5 (um e meio) para texto geral.

Simples: deve ser usado apenas em tabelas longas, notas de rodapé, notas de fim de texto, títulos com mais de uma linha, nas referências bibliográficas e divisões secundárias do sumário, segundo as normas da ABNT.

Parágrafo: todo parágrafo deve ser iniciado com 2 cm a partir da margem esquerda.

Margem: as margens devem ter as seguintes dimensões: Superior: 3 cm Inferior: 2 cm Esquerda: 3 cm Direita: 2 cm

Numeração da página: as páginas devem ser numeradas a partir da primeira página do capítulo 1 - caracterização da empresa. Fim da página alinhada à margem direita.

Papel/fonte: papel: tamanho A4 cor: branco ou papel reciclado.

Alinhamento: Justificado Fonte: Texto: 12, Tipo Arial Títulos: 16, em negrito

Sequência de itens para a encadernação

- 1º. Capa
- 2º. Página de rosto
- 3º. Agradecimentos
- 4º. Sumário
- 5º. Capítulos do texto
- 6º. Conclusão
- 7º. Bibliografia utilizada

Estrutura do relatório

1. Folha de rosto: conta com os elementos de identificação do trabalho (não é capa). Os vários itens devem ser distribuídos de maneira clara e equilibrados na página. As linhas devem ser simétricas em 14 relação ao eixo daquela parte da página que é visível após a apresentação final ou encadernação.

1.1 Título do trabalho (subtítulo, se necessário);

1.2 Nome completo do autor do trabalho e número de matrícula;

1.3 Instituição de realização do Estágio;

1.4 Data, mês e ano;

1.5 Agradecimentos e Dedicatórias: Localizam-se entre a folha de rosto e o sumário, na ordem acima citada, em página separada;

2. Sumário: Consistem na enumeração das divisões, seções e outras partes dos elementos desenvolvidos no trabalho, na ordem da sucessão, com indicação das páginas. Localiza-se após a folha de rosto, se não houver agradecimento ou dedicatória.

2.1 Listas (se necessário);

2.2 Tabelas;

2.3 Gráficos;

2.4 Figuras.

3. Sinopse: É redigida pelo autor. Consiste no resumo do trabalho, escrevendo os métodos adotados, os objetivos, hipóteses e os resultados alcançados. Deve ter entre 100 e 200 palavras, no máximo; quanto à localização, precede o início do texto. A linguagem é a mesma do texto.

4. Texto ou Corpo: É o conteúdo do trabalho digitado propriamente dito. É nesta seção que o autor tem a oportunidade de expressar suas teorias a respeito dos mecanismos que governaram sua investigação de interpretar os resultados de suas observações e de externar suas opiniões pessoais. Não há propriamente um limite para a extensão desta ação, contudo, deve-se levar em consideração que o bom relatório é aquele que apresenta os dados com tal concisão que conduza o leitor a uma completa apreensão de seu conteúdo no menor tempo possível. Na organização do texto, utiliza-se Numeração Progressiva que consiste na divisão do trabalho em seções.

4.1 Definições:

a) Seções: partes em que são divididos os textos, cada um deles contendo as matérias consideradas afins;

b) Seções primárias: são os resultados da primeira divisão do texto do trabalho (correspondem à divisão em capítulos);

c) Seções secundárias, terciárias, quaternárias: são resultantes da divisão do texto de uma ação sumária (ou capítulos), secundária, terciária, quaternária, respectivamente;

d) Indicativos de uma seção: grupo numérico que permite a localização imediata da seção por ele referida.

e) Numeração e indicativos: seções primárias ou capítulos são numerados com a série natural por números inteiros, a partir de um algarismo arábico. Exemplo: trabalho contendo oito seções sumárias ou capítulo, esta divisão é numerada.

f) Seções secundárias, terciárias, etc. numeram-se com o seguimento da série natural dos números inteiros a partir de cada um. O indicativo de cada uma delas é constituído pelo indicativo da seção a que pertence, seguindo o número atribuído à seção de que se tratará, com um ponto (.) de separação. Exemplo: seção primária ou capítulo 7º subdividem em uma seção secundária que se subdivide em duas seções terciárias: 7.1.1 ou 7.1.2. 6.2.3 - As alíneas incluídas numa seção caracterizam-se por meio de letras do alfabeto latino (a, b, c) pela sua ordem. Pode referenciar-se abreviadamente uma alínea por meio de indicativos da seção em que está incluída.

g) Tabelas, figuras, gráficos e ilustrações, são numerados com a série natural dos números inteiros a partir de um. A indicação destes elementos deve ser precedida dos respectivos indicativos: tab, fig.

h) Anexos devem ser enumerados com a série natural por números inteiros a partir de um. Os indicativos de cada anexo são constituídos pelo indicativo da última seção primária ou capítulo da última seção primária ou capítulo do trabalho, tendo entre parênteses o indicativo do texto a que se refere, precedido da palavra “ver”. Exemplo: trabalho com sete capítulos e 6 anexos terá a seguinte numeração dos anexos:

Anexo 7.1 da seção 6.1 indica-se da seguinte forma: 7.1 (ver 6.1)

6.2.6-Títulos: Os títulos das seções primárias (ou capítulos), secundárias, etc. são destacados gradativamente. As seções do mesmo nível têm seus títulos escritos da mesma forma.

6.2.7-Notas explicativas; São as explanações adicionadas que não sejam relevantes para serem incluídas no texto, pois quebrariam a sua continuidade. As notas explicativas são numeradas em referência crescente, utilizando-se números arábicos a partir de um, colocados entre parênteses após o texto a que se referem. As notas explicativas podem ser apresentadas em rodapé de página ou apresentada no final, após o corpo do texto.

6.2.8- Apêndices ou anexos Consistem em qualquer material informativo ou diretamente relacionado com o texto, mas considerado útil e suplementar. Exemplo: glossário de termos, formulários.

i) Referências bibliográficas

Consiste na relação dos periódicos, livros ou trabalhos citados no texto, ou utilizados como fonte de referência. Por questão de ética, devem ser grifados entre (“) as passagens transcritas, citando-se o autor e a fonte. O mesmo ocorre nos casos em que não são apontadas ideias colhidas alhures, mesmo não havendo transcrição literal, neste caso dispensam-se

as aspas, não, porém, a referência. Nas referências bibliográficas são citados os livros, revistas, etc, utilizados. Os dados essenciais são autor, título, número da edição (não sendo a primeira), local da edição, editora, ano, número de páginas do livro. Há grande número de normas oficiais (ABNT) para citação das referências bibliográficas. Para simplificar seguem alguns exemplos. Observe a ordem dos elementos e a pontuação.

✓ **Obra de autor único:**

KOTLER, Philip. Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

✓ **Obra com até três autores;** BASTOS, Lilia da Rocha et. Al. Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações. 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1981.

✓ **Várias obras de um mesmo autor:** KOTLER, Philip. Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

_____. Marketing para o século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados. São Paulo: Futura, 1999.

✓ **Artigos de revistas assinados:** CAIXETA, Nely. A explosão do turismo. Exame, São Paulo, Ano 35 nº 5, p.40-54, 7 de mar. 2001.

✓ **Artigos de revistas não assinados;** MENDIGOS DE LUXO. Veja, São Paulo, Ano 34 nº 16, p.68, 25 de abr 2001.

✓ **Artigo de jornal assinado:** IGNATIOS, Miguel. Alça sob controle. Gazeta Popular, São Paulo 1º e 2º maio 2001 p.4 f)

✓ **Dissertações e teses:** MAZZILI, SUELI. O estado da pedagogia; repensando a partir da prática. Campinas, 1989 (Dissertação – Mestrado em Educação UNICAMP)

✓ **Observações:** As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética com entrada pelo sobrenome.