**NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**OBRIGATÓRIO**

# ESTRUTURA GERAL

1. **Elementos pré-textuais**

**Capa**

A capa deve conter o nome e o logotipo da instituição, o nome do Instituto, o nome da empresa, nome do autor e do orientador, período de estágio, local e data.

**Folha de rosto**

A folha de rosto deve conter o nome e o logotipo da instituição, o nome do Instituto, o nome da empresa, nome do autor com a respectiva assinatura, o período de estágio, local e data.

**Resumo**

O resumo do relatório deve conter a identificação do estágio, introdução, desenvolvimento (descrição das atividades) e considerações finais. Todos esses itens devem ser apresentados de forma resumida.

**Agradecimento (s)** (opcional)

Nesse item o autor pode agradecer àqueles que contribuíram de maneira relevante ao trabalho.

**Sumário**

O Sumário é a enumeração das principais seções e subseções do relatório, na ordem em que são apresentadas.

# Elementos textuais

# Introdução

# A introdução deve ter um caráter geral, contendo basicamente os seguintes pontos:

* Objetivos e área do estágio;
* Informações gerais sobre a empresa onde foi realizado o estágio;
* Programa das atividades desenvolvidas, com base na previsão feita quando da solicitação do Estágio;

**Desenvolvimento**

O desenvolvimento é a parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e detalhada do assunto. Poderá ser dividido em seções e subseções, de acordo com a abordagem dos temas e área do estágio. O texto deve ser conciso, informativo, com um nível de detalhamento que permita ao leitor o bom entendimento do que foi vivenciado pelo estagiário e como o estágio foi realizado.

Além das experiências vividas, o aluno também deve citar referências bibliográficas (livros, artigos etc.) relacionadas ao assunto, a fim de fundamentar e melhorar a qualidade do relatório. E também propiciar ao leitor condições de consultar e aprofundar o assunto que está sendo apresentado. As citações devem obedecer às Normas atuais da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), disponíveis na Biblioteca da Universidade Federal de Uberlândia.

O aluno poderá apresentar figuras, esquemas e tabelas. O uso desses recursos permite uma leitura mais direta e esclarecedora de dados e resultados, facilitando a compreensão do que está sendo apresentado. No texto, fotos devem ser consideradas como figuras.

Os seguintes pontos devem ser abordados no desenvolvimento:

* Atividades realizadas;
* Indicação dos locais e tempos envolvidos nas atividades;
* Métodos, técnicas e procedimentos utilizados;
* Equipamentos e instrumentos utilizados;
* Condições de trabalho e de relacionamento interpessoal;

# Dificuldades encontradas.

# Considerações finais

O aluno deverá apresentar os resultados alcançados com relação aos objetivos propostos e fazer uma análise do estágio em termos de contribuição para sua formação profissional, destacando os pontos positivos ou negativos e apresentar o aproveitamento e as dificuldades encontradas.

# Elementos pós-textuais

# Referências

A elaboração da lista das referências deve seguir às Normas atuais da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**Anexo(s)** (opcionais)

O anexo é o elemento pós-textual opcional em que é incluído os materiais suplementares como leis, estatísticas, cópias de documentos e outros que acrescentam conteúdo ao relatório, sem, no entanto, constituir parte essencial do mesmo.

A primeira página do anexo deve conter o título “ANEXOS”, seguido de uma lista de tabelas e de figuras nele inseridas. Os anexos devem ser identificados como Anexo A, Anexo B, etc. e a paginação deve seguir a do texto. As tabelas e figuras devem vir logo após a lista, até que ocorra o anexo seguinte. A lista das tabelas e figuras desse anexo não precisa conter a palavra “anexos” no topo da página. Nos anexos A, B, C, etc., as tabelas ou figuras devem receber a numeração 1A, 2A, 3A ou 1B, 2B, 3B, etc.