

# **Pontifícia Universidade Católica de Goiás**

## **DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**

### **COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

#### **PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DOS CURSOS DE ENGENHARIA DA PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS**

##### **1. INTRODUÇÃO**

O Departamento de Engenharia da Pontifícia Universidade Católica de Goiás oferece estrutura básica para o cumprimento do Estágio Curricular Obrigatório, condição esta a ser desempenhada no período de seis meses, como pré-requisito para conclusão do curso de Engenharia.

O estágio curricular é regulamentado pela Lei 11.788, de 25/09/2008.

A fase do estágio nasce da necessidade de normatizar e sistematizar a verticalização de todo um conhecimento adquirido ao longo da formação, agora concretizado, através do exercício de prática do papel profissional.

Os procedimentos aqui estabelecidos objetivam formalizar a realização do estágio por meio da apresentação de uma Metodologia de Elaboração e Apresentação do Relatório de Estágio Supervisionado.

##### **2. CONVÊNIO DE ESTÁGIO**

Para realização do estágio deverá ser providenciado, junto aos órgãos competentes, o convênio de estágio. O convênio é um instrumento jurídico celebrado entre a instituição de ensino e pessoas físicas, jurídicas de Direito Privado e os órgãos da Administração Pública.

O convênio poderá ser firmado com instituições de integração escola empresa e na Pontifícia Universidade Católica de Goiás na ETG, Assessoria de Convênios, que funciona na Sociedade Goiana de Cultura, telefone 62 3946-1187.

##### **3. SUPERVISÃO DO ESTÁGIO**

A Coordenação de Estágio, juntamente com os Professores Supervisores, acompanharão a realização do estágio por meio das atividades previstas no Calendário de Programação Acadêmica do Estágio Supervisionado, Avaliação dos Relatórios escritos de Visita Técnica e do Estágio, Apresentação do Estagiário, Avaliação do Supervisor de Campo e frequência às aulas.

##### **4. FREQUÊNCIA**

A presença dos estagiários às aulas é obrigatória. As pautas de frequência deverão ser preenchidas pelo professor supervisor em todas as aulas, informando aos seus alunos os registros efetuados, alertando-os quanto ao número de faltas e deixando claro que no Estágio Supervisionado também se reprova por faltas.

Os critérios para reprovação são os mesmos adotados em outras disciplinas, ou seja, 25% de ausência em relação ao total de aulas.

## **5. RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA E DE ESTÁGIO**

Para toda e qualquer modalidade de estágio serão elaborados um Relatório de Visita Técnica e um de Estágio, sob a orientação do professor supervisor. Uma cópia dos mesmos, após a correção do professor, deverá compor a documentação legal do estagiário e ser juntada ao Termo de Compromisso de Estágio e serão gravados em um CD-RW e arquivados no armário da Sala de Estágio do Departamento de Engenharia, à disposição do MEC.

Os relatórios deverão ser elaborados conforme Metodologia de Elaboração e Apresentação do Relatório de Estágio Supervisionado, atendendo as especificações descritas a frente. **Não serão aceitos relatórios fora do padrão estabelecido.**

Os relatórios de conclusão de estágio devem incluir atividades desenvolvidas durante o estágio. Em nenhuma hipótese será aceito relatório de estágio que não teve o devido acompanhamento do professor supervisor, assinaturas do supervisor de campo e do estagiário, ou que tenha sido reprovado por faltas.

Da mesma forma, o professor supervisor somente receberá relatórios dos estagiários, que sob sua avaliação, estão em condições de aprovação. Vale observar que o Relatório de Visita Técnica, deverá ter a assinatura do estagiário e, no caso de uma visita técnica que não a indicada no Calendário da disciplina, do responsável pela referida visita.

## **6. AVALIAÇÃO**

A avaliação dos estagiários será feita considerando:

N1 - Nota do Relatório de Visita Técnica, Nota do Relatório de Estágio, Comprometimento, Comportamento e Atitude Profissional, Criatividade e Capacidade de Síntese, Aplicabilidade Prática ou Relevância e Frequência.

N2 - Os alunos farão uma breve apresentação do Relatório desenvolvido durante o semestre, que será avaliada pelo professor supervisor e os demais alunos estagiários da turma, Avaliação do Supervisor de Campo, Frequência e, opcionalmente, um Relatório Final.

## **7. ARQUIVO DOS DOCUMENTOS**

Conforme citado no item 5, o aluno estagiário deverá gravar no CD-RW, o Termo de Compromisso de Estágio, os relatórios corrigidos de Visita Técnica e de Estágio, Avaliação do Supervisor de Campo e entregar ainda, ao professor supervisor, uma cópia do Termo de Compromisso de Estágio que serão arquivados no armário da sala de estágio Departamento de Engenharia.

## **8. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

01 – IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO:

Nome completo

Número de matrícula

Período

## 02 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Empresa concedente

Endereço completo

CGC

Inscrição Estadual

Área de especialização

Nome do supervisor

Período de realização do estágio (período e horário)

## 03 – OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Geral

Específicos

## 04 – ATIVIDADES PREVISTAS

Listar as atividades que estavam no plano de estágio

## 05 – ATIVIDADES REALIZADAS

Listar as atividades que foram realizadas

## 06 - DEMONSTRAÇÃO COMPARATIVA

Produzir uma demonstração comparativa, estabelecendo um paralelo entre o que foi previsto e realizado, deixando claro os períodos ( datas).

## 07 – REFERENCIAL TEÓRICO

Realizar uma revisão de literaturas que aborde os assuntos tratados e atividades desempenhadas durante o período do estágio. Seria uma síntese das leituras realizadas, livros, revistas especializadas, manuais, relatórios, jornais, etc. que contribuíram para o aprendizado.

## 08 – CONCLUSÕES

Expor conclusões oriundas da comparação entre a teoria e a prática vivenciada. Avaliar o desempenho do estágio, citando considerações para maior produtividade no estágio.

## 09 – BIBLIOGRAFIA

Bibliografia efetivamente utilizada durante a realização do estágio, com apresentação segundo padrões científicos.

## **9. INSTRUÇÕES GERAIS**

- Nos relatórios, utilizar somente a frente do papel A4 (210 x 297 mm) com margens de 25mm a todos os lados.
- Tamanho da letra do texto: 12 pt, fonte Times New Roman, Arial ou Verdana no editor de texto Word for windows.
- Espaçamento entre parágrafos: 1 linha
- Espaçamento entre linhas: 1,5 linha
- Recuo esquerdo do início do parágrafo: 1 cm

### **Modelos de Referência Bibliográficas**

#### **Livro no todo**

Stoecker, W. F., Jones, J. W. *Refrigeração e ar condicionado*. São Paulo: Mc Graw-Hill do Brasil, 1985, 481p.

#### **Capítulo de livro (sem autoria própria)**

Franklin, G. F., Powell, J. D., Workman, M. L. *Digital control of dynamic systems*. 2.ed. Reading: Addison-Wesley, 1992, Cap.11, Nonlinear control, pp.516-640.

### **Artigo de periódico**

Hall, K. C. , Crawley, E. F. Calculation of unsteady flows in turbomachinery using linearized Euler equations. *AIAA Journal*, v.27, (6), pp.777-787, 1989.

### **Tese**

Barros, Eduardo Judas. *Relações públicas do Terceiro mundo*. São Paulo: Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, 1988, 150 p. Tese (Doutorado).

### **Norma**

Associação Brasileira De Normas Técnicas, Rio de Janeiro. NBR-6023; referências bibliográficas. Rio de Janeiro, 1989, 19p.

### **Citações**

Para facilidade de inclusões de novas referências recomenda-se o uso de citações pelo **Sobrenome do Autor** seguida da data. Exemplo:. Ribeiro (1989)

### **Roteiro**

#### **Pré-texto**

- Capa
- Folha de rosto
- Folha de aprovação
- Páginas preliminares
  - Dedicatória
  - Agradecimentos
  - Epígrafe
- Resumo
- Índice
- Listas de Figuras
- Listas de Tabelas
- Nomenclatura
  - Letras Latinas
  - Letras Gregas
  - Superescritos
  - Subscritos
  - Abreviaturas
  - Siglas

#### **Texto**

- Introdução
- Revisão da literatura
- Material e Método (se for o caso). Este item pode receber títulos diversos conforme a tradição de cada área Ex. Avaliação teórica, Avaliação experimental, etc.)
- Resultados e discussão (se for o caso)
- Conclusões e sugestões para próximos trabalhos

#### **Pós-texto**

- Referências bibliográficas
- Anexos
- Apêndices

#### **Pré-Texto**

#### **Capa**

A capa deve conter o nome da instituição, o nome do curso, o autor, título, coordenador e professor orientador

### **Folha de rosto**

É a folha que deve conter todos os dados de identificação da publicação e deve conter:

- nome da instituição
- nome do curso
- título do Trabalho Final
- autor
- orientador
- estágio supervisionado
- área de concentração
- local
- data

### **Folha de aprovação**

Deve conter :

- nome da instituição
- nome do curso
- nota do Relatório
- título do Relatório
- autor
- orientador
- local, data de aprovação.

### **Páginas preliminares** (opcional)

Dedicatória: texto breve, onde o autor registra homenagens.

Agradecimentos: registro de pessoas e/ou instituições que colaboraram.

Epígrafe: citação de um pensamento.

### **Resumo**

O resumo deve ser redigido na 3ª pessoa do singular, com o verbo na voz ativa, não ultrapassando uma página, evitando-se o uso de parágrafos no meio do resumo, fórmulas, equações e símbolos.

Iniciar o resumo situando o trabalho no contexto geral apresentar os objetivos, descrever a metodologia adotada, relatar a contribuição própria, comentar os resultados obtidos e finalmente apresentar as conclusões mais importantes do trabalho.

O resumo deverá estar inserido numa única página, encabeçada pela referência bibliográfica, do próprio trabalho.

### **Índice**

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

### **Lista de Figuras**

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

### **Lista de Tabelas**

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

### **Nomenclatura** (Terminologia, Glossário)

Deve apresentar o conjunto termos pouco conhecidos e específicos da área, em ordem alfabética, com o respectivo significado e unidades no

sistema internacional de unidades (SI), separados em:

- Latinas
- Gregas
- Superescritos
- Subscritos
- Abreviaturas
- Siglas

### **Numeração das páginas do Pré-Texto :**

As folhas do Pré-Texto só são numeradas a partir do Índice, utilizando algarismos romanos minúsculos, ou seja: i, ii, iii,...,vii, na margem inferior, centrado.

### **Texto**

#### **Introdução**

Deve apresentar uma visão global do trabalho, incluindo: breve histórico, importância e justificativa da escolha do tema, delimitações do assunto, formulação de hipóteses e objetivos da pesquisa

**Revisão da Literatura** (ou revisão bibliográfica, estado da arte, estado do conhecimento)

O autor deve registrar seu conhecimento sobre a literatura básica do assunto, discutindo e comentando a informação já publicada. A revisão deve ser apresentada, preferencialmente, em ordem cronológica e por blocos de assunto, procurando mostrar a evolução do tema.

**Material e Métodos** (pode ser outro título de acordo com o trabalho realizado)

Deve apresentar o modelo utilizado, a modelagem empregada, as simplificações necessárias, a metodologia e a descrição do método de cálculo utilizado no desenvolvimento da pesquisa para que a mesma possa ser reconstituída. Deve ainda apresentar resultados de amostras e comentários. Deve apresentar a descrição da montagem experimental, metodologia para a obtenção de resultados, análise de erros, amostra de resultados obtidos e comentários. Atenção: Esta parte pode ser subdividida em mais seções de acordo com a especificidade do assunto.

#### **Resultados e Discussão**

Deve descrever detalhadamente os dados obtidos pelo autor.

Normalmente são incluídas ilustrações como: quadros, tabelas, gráficos, etc.

Deve efetuar a comparação dos dados obtidos e/ou resultados, com aqueles descritos na revisão de literatura, incluindo os comentários sobre os estudos de outros autores.

#### **Conclusões e Sugestões para Próximos Trabalhos**

Deve finalizar o trabalho com uma resposta às hipóteses especificadas na introdução. O autor deve manifestar seu ponto de vista sobre os resultados obtidos; não se deve incluir neste capítulo novos dados ou equações.

A partir da tese, alguns assuntos que foram identificados como importantes para serem explorados poderão ser sugeridos como temas para novas pesquisas.

#### **Observações:**

#### **Subdivisões**

Capítulos são enumerados em algarismos arábicos ( Capítulo 5): cada capítulo pode ser dividido em seções ( seção 5.2 ); recomenda-se utilizar no máximo três níveis ( 5.2.4)

#### **Numeração das Páginas do Texto:**

Numerar em algarismos arábicos desde a primeira folha (número 1) até a última, seqüencialmente sem quebras por capítulos. A numeração é colocada na margem inferior, centrada, de cada página do texto.

#### **Numeração das Equações Figuras e Tabelas:**

Devem ser enumeradas na ordem que aparecem no texto e citassem abreviar. Exemplos Figura 5.1, Equação 3.8 e Tabela 2.1.

#### **Pós-texto**

##### **Referências Bibliográficas**

Deve apresentar o conjunto de documentos citados no texto em ordem alfabética de sobrenome do autor ou ordem numérica. Recomenda-se a observação da Norma de Referência Bibliográfica da ABNT (NBR 6023 e NB 66).

##### **Anexo** (quando se aplica)

Para não quebrar a seqüência lógica do texto, o autor pode apresentar tabelas, quadros e outras informações em anexos. Os anexos são enumerados com algarismos romanos maiúsculos; Anexo I, Anexo II.

##### **Apêndice** (quando se aplica)

Quando houver necessidade pode-se apresentar como apêndice documento(s) auxiliar(es) e/ou complementar(es) como: legislação, estatutos, gráficos, tabelas, etc. Os apêndices são enumerados com letras maiúsculas: Apêndice A, Apêndice B.

##### **Observações:**

A numeração das páginas do pós-texto seguem a seqüência em continuação ao texto, também em algarismos arábicos.

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Características de um bom relatório:

- evitar texto prolixo ou demasiadamente sucinto. A natureza do trabalho determinará sua extensão. Nem sempre é justificável a descrição do “dia a dia” num relatório de atividades de estágio;
  - redigir com linguagem clara, simples e precisa, esclarecendo toda a terminologia empregada;
  - ter boa apresentação, fator imprescindível em todo e qualquer relatório;
  - ser objetivo, ficar circunscrito ao seu “tema”, evitando abordar outros assuntos não correlatos. Apresenta-lo de forma organizada e em seqüência lógica;
  - ser correto e preciso quanto às informações e dados apresentados.
- Qualquer dúvida existente deverá ser previamente discutida e esclarecida com o professor supervisor;
- apresentar conclusões, bem como sugestões, em torno dos assuntos abordados.