



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE TECNOLOGIA
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE ALIMENTOS**

RESOLUCAO Nº 03/2023- CEA, de 01 de dezembro de 2023

*Define normatização para o Estágio Curricular
Supervisionado Obrigatório e Não-Obrigatório
para o Curso de Engenharia e Alimentos da
UFRN*

CAPÍTULO I

Dos Estágios

Artigo 1º. O Colegiado do Curso de Engenharia de Alimentos (CEA) no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do Artigo 10, Seção I, Capítulo II, do Regimento Geral da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) resolve estabelecer normas para o Estágio Supervisionado como atividade curricular obrigatória do curso, bem como estabelecer as normas para o Estágio Supervisionado Não-Obrigatório.

Artigo 2º. Os estágios curriculares deverão observar o que prescreve a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Artigo 3º. Os estágios curriculares serão realizados em conformidade com a resolução 016/2023 - CONSEPE, de acordo com o que prescrevem os artigos 62 a 79 da referida resolução.

CAPÍTULO II

Dos campos de Estágio

Artigo 4º - Serão considerados campos de estágio para cumprimento do Estágio Supervisionado apenas as Empresas/Instituições devidamente conveniadas para tal e que assegurem uma complementação adequada à formação profissional do aluno do Curso de Engenharia de Alimentos.

CAPÍTULO III

Do Encaminhamento do Estagiário para o Estágio

Artigo 5º - O aluno apto a realizar o Estágio Supervisionado deverá dirigir-se à coordenação de Engenharia de Alimentos para as devidas providências quanto ao encaminhamento e demais orientações sobre o estágio.

Artigo 6º - Cabe à Coordenação do Curso (Coordenador e secretário):

a) Orientar o aluno quanto à documentação, normas, formulários e demais providências

necessárias ao cumprimento do seu estágio, solicitando e-mail e telefone para contato com o aluno.

- b) Encaminhar oficialmente o aluno ao seu respectivo lugar de estágio.
- c) Matricular o aluno na atividade de Estágio Supervisionado, quando estágio obrigatório.
- d) Orientar o aluno.

CAPÍTULO IV

Da Orientação, do Acompanhamento e da Supervisão do Estágio Obrigatório

Artigo 7º - A orientação, o acompanhamento e a supervisão das atividades a serem desenvolvidas pelo aluno têm caráter obrigatório, serão realizadas pelo professor-orientador e pelo supervisor de campo; e deverão ocorrer sistematicamente de acordo com o estabelecido no Plano do Estágio.

Parágrafo único - A Empresa/Instituição deverá comunicar o nome do supervisor de campo ao aluno e ao seu professor-orientador na UFRN.

CAPÍTULO V

Do Plano de Estágio

Artigo 8º – Cada aluno deverá receber um Plano de Estágio, que corresponde ao programa da atividade Estágio Supervisionado, cujo conteúdo, além de atender às exigências do curso e suas especificidades, será tomado como base para o desenvolvimento das atividades e avaliação do estágio.

§ 1º - O Plano de Estágio de que trata o *caput* deste artigo deverá ser elaborado pelo supervisor de campo e entregue no início do período do estágio ao aluno e ao professor-orientador.

§ 2º - São partes integrantes e obrigatórias do Plano de Estágio: as atividades a serem desenvolvidas e o cronograma a ser cumprido, conforme modelo em anexo (Anexo I).

CAPÍTULO VI

Das Atribuições e Responsabilidades do Estagiário

Artigo 9º - O estagiário deverá desenvolver atividades de caráter profissionalizante estritamente vinculadas às atribuições do Engenheiro de Alimentos.

Parágrafo único - A ética profissional deve ser uma constante na Universidade e na Empresa/Instituição na qual será desenvolvido o estágio, em particular no respeito às determinações legais, no trato com as atribuições, no modo de se vestir e no relacionamento com as pessoas envolvidas com as atividades, sejam dirigentes ou subordinados.

CAPÍTULO VII

Da Caracterização do Estágio Curricular Obrigatório

Artigo 10º - O Estágio curricular no Curso de Graduação em Engenharia de Alimentos da UFRN é um componente de caráter obrigatório denominado ESTÁGIO SUPERVISIONADO (ALI0999) que tem por objetivo proporcionar ao aluno a oportunidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos na academia no campo da

prática profissional através da execução de atividades específicas no âmbito de sua profissão.

§ 1º - O Estágio Supervisionado Obrigatório tem carga horária de 165 (cento e sessenta e cinco) horas.

§ 2º - O Estágio Supervisionado Obrigatório deverá ser realizado pelos alunos que tenham concluído as disciplinas DEQ0608, DEQ0610 e DEQ0312 do curso.

§ 3º - O Estágio Supervisionado Obrigatório será realizado junto a Empresas/Instituições cujas características gerais sejam compatíveis com as atribuições legais do profissional de Engenharia de Alimentos.

§ 4º - Não será contabilizada para o cumprimento do Estágio Supervisionado Obrigatório qualquer atividade desenvolvida em desacordo com as disposições estabelecidas na presente Norma.

Artigo 11º – Ao final do período de estágio o aluno deverá apresentar um relatório cujo conteúdo expresse seu exercício profissional e o cumprimento do programa previsto no seu Plano de Estágio.

§ 1º - O relatório de que trata o *caput* deste artigo deverá ser elaborado de acordo com os padrões estabelecidos na presente norma (Anexo I), no formato definido pelo Anexo I, com o acompanhamento do professor-orientador. O relatório deve apresentar o mínimo de 20 e máximo de 40 páginas, sem contar anexos e referências bibliográficas.

CAPÍTULO VIII

Da caracterização do Estágio curricular Não-Obrigatório

Artigo 12º. O estágio curricular Não-Obrigatório poderá ser realizado por alunos do Curso de Engenharia de Alimentos a partir do 2º período do curso ou após ter cursado as disciplinas DEQ0600 e DEQ0331.

Artigo 13º. O estágio curricular Não-Obrigatório não é previsto no projeto pedagógico do curso de Engenharia de Alimentos, como condição necessária para a obtenção de diploma de graduação.

Artigo 14º. O contrato de estágio Não-Obrigatório deverá ser realizado com empresa, conveniada com a UFRN, sendo este preparado pela coordenação do curso através do sistema Sigaa. Caberá ao professor orientador ou ao coordenador do curso examinar o plano de estágio do aluno, para analisar a compatibilidade com o curso.

Artigo 15º. A atividade de estágio Não-Obrigatório poderá ter a sua carga horária contabilizada de acordo com a RESOLUÇÃO nº 02/2023- CEA, de 01 de dezembro de 2023 que trata das ACC.

Artigo 16º. O aluno estagiário deve preencher os relatórios parciais e o relatório final de estágio através do Sigaa, sendo estes avaliados pelo orientador, da mesma forma que o estágio obrigatório. Cabe ao orientador estabelecer o formato e o número de páginas.

Artigo 17º. O estágio curricular Não-Obrigatório poderá ser integralizado como componente de caráter obrigatório denominado ESTÁGIO SUPERVISIONADO (ALI0999), quando solicitado pelo aluno desde que apresente o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) como comprovação das atividades desenvolvidas, à critério e avaliação do orientador e seguindo as normas cabíveis.

§ 1º - Caso o orientador confirme a pertinência do que lhe foi apresentado e explicado, deve apresentar a coordenação do curso os seguintes documentos: relatório

de estágio, nota do professor orientador e contrato de trabalho, carteira de trabalho assinada ou documento jurídico que comprove as suas atividades ligadas à área de Engenharia de Alimentos.

§ 2º - Caso haja dúvida sobre a pertinência, o pedido do aluno deverá ser submetido ao Colegiado, a fim de dirimir a situação.

CAPÍTULO IX

Da Avaliação e do Resultado Final do Estágio como componente curricular

Artigo 18º – O Estágio Supervisionado Obrigatório será avaliado segundo as Resoluções que tratam da verificação do rendimento escolar e seguindo os critérios estabelecidos na presente Norma (Anexo III).

Artigo 19º – O Estágio Supervisionado Não-Obrigatório será avaliado pelos relatórios cadastrados no Sigaa e de acordo com o professor orientador. Caso o aluno opte por aproveitar este estágio no componente curricular ALI0999, esteja com o aval do professor orientador e atenda aos pré-requisitos do ALI0999, a avaliação deverá ser de acordo com o Artigo 18º.

Artigo 20º – Caso haja dúvida sobre a pertinência por parte do professor orientador, o pedido do aluno deverá ser submetido ao Colegiado, a fim de dirimir a situação.

Artigo 21º – A avaliação final do aluno será a média aritmética da avaliação do professor orientador e do supervisor da Empresa/Instituição na qual foi realizado o estágio. Tais avaliações serão registradas em fichas de avaliação específicas (ANEXO II,III e IV)

§ 1º - Será considerado aprovado na atividade Estágio Supervisionado o aluno que obtiver média parcial igual ou superior ao valor estipulado de acordo com as normas previstas no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFRN.

§ 2º - Será considerado reprovado na atividade Estágio Supervisionado o aluno que obtiver nota final inferior ao valor estipulado de acordo com as normas previstas no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFRN.

CAPÍTULO X

Da Consolidação dos Resultados do Estágio como componente curricular

Artigo 21º – O resultado final da atividade Estágio Supervisionado será consolidado no sistema integrado de gestão de atividades acadêmicas da UFRN após a entrega de uma cópia do relatório (digitalizado em formato .pdf) devidamente corrigido pelo aluno e aprovado pelo professor-orientador de estágio.

§ 1º - O prazo final para a entrega de que trata o *caput* deste artigo será a data limite para consolidação das turmas/componentes curriculares do período letivo correspondente ao da realização do estágio.

§ 2º - A versão final do relatório de estágio exigida no presente artigo será destinada à Coordenação do Curso de Engenharia de Alimentos.

CAPÍTULO XI

Dispensa de estágio

Artigo 22º. Por fim, com o objetivo de simplificar o fluxo procedimental da solicitação de dispensa do estágio, foi proposto o seguinte fluxo: o aluno interessado em solicitar a

dispensa do estágio supervisionado obrigatório deve procurar a coordenação para apresentar documento que comprove as atividades desenvolvidas como, por exemplo, contrato de trabalho, carteira de trabalho assinada ou outro documento jurídico pertinente, apresentando uma descrição sucinta das atividades desenvolvidas. Em caso de dúvidas sobre a pertinência, o pedido do aluno deverá ser submetido ao Colegiado, a fim de dirimir a situação, devendo a proposta, após discussão, ser aprovada por maioria simples de voto. Caso a coordenação confirme a pertinência do que lhe foi apresentado e explicado, o aluno poderá ter seu estágio dispensado, devendo enviar para a Coordenação do curso os seguintes documentos: formulário padrão preenchido, relato das atividades e documento jurídico que comprove as suas atividades ligadas à área de Engenharia de Alimentos.

CAPÍTULO XII

Das disposições finais

Artigo 23º – Os casos omissos serão apreciados e julgados pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Alimentos.

Artigo 24º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas às disposições em contrário.

Coordenação do Curso de Engenharia de Alimentos

Natal-RN, 04 de dezembro de 2023.

Prof.^a Dr.^a Liana Franco Padilha

Presidente do Colegiado do Curso Engenharia de Alimentos

ANEXO I

Orientações para Apresentação dos Relatórios de Estágio Supervisionado de Graduação em Engenharia de Alimentos

O presente documento tem o objetivo de adequar os trabalhos finais de curso às normas aceitas atualmente e reduzir os esforços dos que tentam seguir os moldes aceitos pela comunidade acadêmica.

1. Visão geral do documento

O relatório é composto pelas seguintes partes:

a. Parte inicial de apresentação

Essa parte do trabalho inclui capa, dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), resumo, lista de figuras, tabelas e abreviaturas (caso seja necessário) e sumário.

b. Corpo do texto

Essa parte diz respeito ao relatório propriamente dito. Deverá conter entre 20 (vinte) a 30 (trinta) páginas, sem contar anexos e referências bibliográficas. Usar como **Fonte** Arial, Calibri ou Times New Roman com **tamanho 12** (doze) e **espaço entre linhas 1,5** (um e meio) e **margens** de 2 cm.

c. Referências e Anexos (opcional). Deve listar em ordem alfabética a relação de fontes consultadas para elaboração do texto.

2. Partes do documento

2.1 Parte inicial

2.1.1 Capa

Deve apresentar de maneira sucinta as principais informações do documento (Figura 1).

Figura 1. Exemplo de capa do relatório de estágio.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE CENTRO DE TECNOLOGIA DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA
(NOME DO ALUNO)
RELATÓRIO DE ESTÁGIO Título (NOME E LOCAL DA EMPRESA)
Nome do orientador Nome do supervisor
Local Ano

2.1.2 Dedicatória e agradecimentos

Dedicatória– Elemento opcional, onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. De cunho pessoal, deve ser redigida em linguagem concisa e simples e disposta à direita e na metade inferior da folha. Não é titulada e nem possui indicativo numérico.

Agradecimentos – Também opcional, parte do documento onde o autor dirige palavras de reconhecimento a pessoas ou instituições que contribuíram para a execução do trabalho. De cunho pessoal, deve ser redigida em linguagem concisa e simples, com no máximo 1 página. Constitui título sem indicativo numérico.

2.1.3 Resumo

Apresentação concisa dos pontos relevantes do texto, fornecendo visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Deve ser constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas (e não de mera enumeração de tópicos). Deve conter onde o estágio foi realizado, sua duração e atividades desenvolvidas. Constitui título sem indicativo numérico. A palavra – RESUMO – figura acima e ao centro da página, em caixa alta e sem pontuação.

- O resumo, de no máximo 250 palavras, deve:
- Dar uma visão rápida e clara do texto;
- Formar um conjunto inteligível, coerente e corrente de frases;
- Ser redigido, preferencialmente, na 3ª pessoa do singular e na voz ativa;
- Ser redigido num único parágrafo.
- O resumo não deve:
- Conter dados ou informações alheias ao texto;
- Destacar detalhes secundários em detrimento das ideias principais;
- Omitir trechos importantes, alterando a estrutura e o equilíbrio do texto;
- Limitar-se a uma simples enumeração de títulos das partes do texto (resumo não é sumário);
- Incluir crítica e julgamento pessoal do escritor.

2.1.4 Lista de Figuras, Tabelas, Abreviaturas e Siglas

É opcional e só deve ser utilizada quando o número de figuras, tabelas e/ou siglas justificar sua inserção. É elaborada de acordo com a ordem em que aparece no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Constitui título sem indicativo numérico. Exemplos são mostrados nas Figuras 2 a 4.

A Lista de Abreviaturas e Siglas (Figura 4) traz a relação alfabética das abreviaturas e siglas constantes do trabalho, seguidas do respectivo significado grafado por extenso. A expressão – LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS – figura acima e ao centro da página, em caixa alta e sem pontuação. Deve-se usar para siglas, caixa alta, para abreviaturas, caixa baixa. Também constitui título sem indicativo numérico.

Figura 2. Exemplo de Lista de Figuras.

LISTA DE FIGURAS		
FIGURA 1	título	29
FIGURA2	título	30
FIGURA3	título	34
FIGURA 4	título	86
FIGURA 5	...	

Figura3. Exemplo de lista de tabelas.

LISTA DE TABELAS	
TABELA 1 título	32
TABELA 2 título	35
TABELA 3 título	50
TABELA 4 título	52
TABELA 5 título	64
TABELA 6 título	66
TABELA 7 título	71
TABELA 8 título	76
TABELA 9 ...	102

Figura 4. Exemplo de lista de abreviaturas e siglas.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABC	Associação Brasileira de Ciências
ABIPTI	Associação Brasileira das Instituições de Pesquisa Tecnológica Industrial
BNDES-PAR	Banco Nacional de Desenvolvimento – Participações
CD-ROM	<i>compact disc read only memory</i>
DDI	Departamento de Desenho Industrial [UFPB]
EBT(s)	Empresa(s) de base tecnológica
FAPESP	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
GENESIS	Geração de Novas Empresas de <i>Software</i> , Informação e Serviços
ITEEL	Instituto de Tecnologia de Eletroeletrônica
PADITEC	Programa de Apoio à Difusão e Inovação Tecnológica

SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SICT	Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo [de Campina Grande]
SOFTEX 2000	Programa Nacional de <i>Software</i> para Exportação
U/E	Universidade/empresa
UFRJ	Universidade Federal do Rio de Janeiro

2.1.5 Sumário

Constitui enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto, ou seja, listagem das partes que o compõem, acompanhadas dos respectivos números das páginas. Constitui título sem indicativo numérico (Figura 5).

Figura 5. Exemplo de sumário.

SUMÁRIO	
RESUMO	
ABSTRACT	
LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
LISTA DE TABELAS	
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
1	INTRODUÇÃO..... 18
2	PROBLEMATIZAÇÃO..... 24
2.1	Ciência & tecnologia e sociedade..... 24
2.2	Interação universidade / empresa..... 33
2.2.1	Universidade 38
2.2.2	Polos científico-tecnológicos e experiência nacional 45
2.2.3	Empresas de base tecnológica50
3	PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS..... 78
3.1	Área geográfica de execução da pesquisa..... 88
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO 114
5	CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES 154
5.1	Conclusões 154
5.2	Recomendações158

3. Corpo do texto

Relatório de estágio é um documento que visa descrever o local onde foi realizado o estágio, o período de duração, bem como as atividades desenvolvidas e as observações feitas pelo estagiário. Deverá conter as seguintes seções:

3.1 Introdução

Parte inicial do texto, que deve, essencialmente, dar uma ideia geral de como foi desenvolvido o trabalho. Deve ser breve e sucinta, com no máximo duas páginas, de maneira a incluir:

- ⌚ Relevância do estágio/motivos que justificam a seleção do tema;
- ⌚ Importância teórica ou prática do estudo na área e rápida referência a estudos anteriores sobre o tema.
- ⌚ Objetivos pretendidos.

3.2 Desenvolvimento

Esta é a parte principal do texto. Contém a exposição ordenada e detalhada do assunto. Divide-se em seções e subseções, em função da abordagem do tema e também do estilo do próprio autor. Vale salientar que deve ser evitado o emprego da 1ª pessoa do singular ou plural no texto. A apresentação e discussão devem ser impessoais e abordadas de maneira técnica.

O texto do relatório de estágio deve conter:

- ⌚ Descrição geral do local do estágio;
- ⌚ Atividades realizadas (descrever com clareza e objetividade as atividades desenvolvidas durante o estágio, contemplando também as “estratégias” adotadas para realizá-las);
- ⌚ Descrição dos processos técnicos ou de outras particularidades técnicas observadas;
- ⌚ Identificação dos conteúdos estudados no currículo (associar as atividades desenvolvidas com matérias ou conteúdos vistos durante o curso, avaliando a sua formação para exercer as demandas apresentadas na realização do estágio);
- ⌚ Avaliação do retorno do estágio (o que o estágio complementou e/ou acrescentou na sua formação);
- ⌚ Contribuições para a empresa (Você avalia que deixou contribuições para a empresa? Quais?);
- ⌚ Comentários gerais (Sugestões e/ou Impactos).

Algumas considerações sobre elementos específicos são comentados a seguir:

3.3 Citações

Devem estar de acordo com as normas definidas pela ABNT como por exemplo:

Citação é a menção, no texto, de uma informação obtida de outra fonte. São inseridas no trabalho para fundamentá-lo e documentá-lo. É indispensável que seja indicada a fonte de que se extraiu a citação ou informação no texto e ao final na lista de referências.

🕒 Quanto à forma de elaboração:

📌 Citações textuais – quando se transcrevem textualmente as palavras de outrem. As citações textuais são muito utilizadas quando se faz necessária a menção de leis e devem vir entre aspas. Exemplo: “Os microrganismos dos cultivos utilizados devem ser viáveis e ativos e estar em concentração igual ou superior àquela definida no subitem 4.2.3. no produto final e durante seu prazo de validade (Brasil, 2001)”.

Quando forem omitidas palavras ou expressões numa citação, estas serão substituídas por sinal de reticências: entre colchetes [...], se no meio da citação; e, sem colchetes, se no início ou final da citação.

📌 Citações conceituais – quando não se fazem citações textuais, mas sínteses pessoais, traduzindo fielmente as ideias de outrem. Exemplo: As raças podem ser classificadas pelo tamanho, pela produção de leite e pela musculatura, segundo Barbosa (1995).

Quando forem necessárias citações de outros autores no texto, elas devem obedecer ao formato autor-data, seja ele direto ou indireto. Para 1 ou 2 autores, cita-se os dois. Mais de três autores usa-se a expressão et al. Exemplos:

- a. Indireto – A citação deve ser colocada entre parênteses ao final da sentença em letras maiúsculas seguida do ano. “Do ponto de vista termodinâmico, a ação antioxidante depende de parâmetros bem definidos, como as ligações de energia e potenciais de redução padrão (Becker et al., 2004).
- b. Direto: A citação faz parte do texto e deve ser incluída em letras maiúsculas/minúsculas, seguida do ano. “Segundo Castro e Tavares (2009), a indústria de beneficiamento de trigo tem crescido de forma exponencial nos últimos anos em toda a América do Sul”.

Sempre que possível, a citação de citação deve ser evitada, já que a obra original não foi consultada e há risco de falsa interpretação e incorreções. Quando usada, ela é indicada pelas expressões “*apud*” (segundo, junto a) ou “citado por”. Exemplo: “Segundo Trematore et al., citado por Borba (1999), fatores como o baixo potencial genético dos

rebanhos e deficiências nos manejos sanitário, nutricional e reprodutivo são responsáveis pelos baixos índices produtivos da bovinocultura de corte no Brasil”.

3.4 Equações e fórmulas

Aparecem em destaque no texto, para facilitar a leitura, sendo recomendável o uso de entrelinha maior que comporte seus elementos, como expoentes e índices. Se destacadas do parágrafo, são centralizadas e, se preciso, numeradas. Quando ultrapassam mais de uma linha por falta de espaço, são interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

3.5 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), a sua identificação deve constar na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida do número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto e à fonte. A ilustração deve vir, sempre, o mais próximo possível do trecho a que se refere.

3.6 Tabelas

As tabelas ilustram e completam o texto, e devem ser apresentados de acordo com a seguinte orientação:

- Ⓢ Devem ser inseridos o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- Ⓢ Caso sejam utilizadas tabelas reproduzidas de outros documentos, se faz necessária a identificação (citação) do documento consultado.
- Ⓢ A sua identificação deve constar na parte superior da tabela.

3.7 Notas de rodapé

As notas de rodapé são observações ou esclarecimentos, escritos sempre ao final da página, que, se incluídos no texto, prejudicariam a sequência de seu desenvolvimento. São usadas para:

- Ⓢ Fazer comentários ou dar qualquer informação;
- Ⓢ Apresentar a versão original de uma informação que foi traduzida no texto;
- Ⓢ Acrescentar informação considerada secundária;
- Ⓢ Remeter a outros autores relacionados com o assunto.

O uso de notas de rodapé deve se limitar ao estritamente necessário. Para usá-las corretamente, deverão ser obedecidas as seguintes normas:

Ⓢ Após o termo, frase ou citação a que se refere no texto, colocar um número ou asterisco de chamada entre parênteses ou sobrelevado, que será repetido no rodapé. Vide exemplo abaixo.¹

Ⓢ São escritas com letra e entrelinhamento menor;

Ⓢ Iniciam-se com o número ou asterisco de chamada correspondente, no recuo de parágrafo, separado do texto da nota por um espaço; são separadas do texto por uma linha em branco;

Ⓢ As informações bibliográficas sobre as fontes consultadas, no rodapé, devem conter todos os elementos da referência bibliográfica.

3.8 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. Corresponde à sistematização das ideias contidas na introdução e das reflexões apresentadas ao longo do trabalho. É o momento do autor demonstrar o domínio do tema, recapitulando, de forma breve e consistente, os resultados mais significativos do estudo e deve incluir referência ao aproveitamento obtido com o estágio.

A conclusão pode ser seguida de recomendações ou sugestões, visando apontar possíveis soluções para as questões suscitadas no trabalho. No caso do trabalho não ter caráter conclusivo, é recomendável substituir o título – CONCLUSÃO – pela expressão – CONSIDERAÇÕES FINAIS.

3.9 Referências e Anexos

3.9.1 Referências

Diz respeito à listagem das fontes de todas as obras utilizadas pelo autor do texto, arranjadas, em geral, por ordem alfabética de autor. Constitui título sem indicativo numérico. A palavra – REFERÊNCIAS – figura acima e ao centro da página, em caixa alta e sem pontuação.

Exemplos de referências:

Normas:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** Informação e documentação: referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

Artigo científico:

¹ Essa numeração será feita em sequência, por capítulo, ou por toda a obra.

MEZADRI, T.; VILLANO, D.; FERNANDEZ-PACHON, M.S.; GARCIA-PARRILLA, M.C.; TRONCOSO, A.M. Antioxidant compounds and antioxidant activity in acerola (*Malpighia emarginata* DC.) fruits and derivatives. **Journal of Food Composition and Analysis**, v. 21, p. 282-290, 2008.

Livro:

ROTHER, E.T.; BRAGA, M. E.G. Como elaborar sua tese. **São Paulo, 2001.**

Referência eletrônica:

ROMERO, T. OLIVIERA, E. Industrialização da algaroba. Disponível em: <http://www.emater.rn.gov.br/artigos.asp?cod=63>. Acesso em 12 de maio 2011.

3.9.2 Anexos (elemento opcional)

Texto ou documento não elaborado pelo autor, a fim de complementar seu texto, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Constitui título sem indicativo numérico. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I.

ANEXO II

Ficha de avaliação de Estágio Supervisionado a ser preenchida pelo Orientador

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE CENTRO DE TECNOLOGIA DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA	
---	---	---

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE ALIMENTOS

Aluno:

Matrícula:

Empresa:

Examinador da UFRN (nome por extenso):

Orientador:

Departamento:

Curso: _____

Itens considerados nessa avaliação: Relatório (organização, conteúdo, atividades desenvolvidas e requisitos explicitados na Norma de Relatório de Estágio Supervisionado)

Assinatura do Orientador:

NOTA do Relatório: _____

ANEXO III

Ficha de avaliação de Estágio Supervisionado a ser preenchida pelo
Supervisor de campo

	 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE CENTRO DE TECNOLOGIA DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA	
---	--	---

FICHA AVALIATIVA DO ESTAGIÁRIO

1) DADOS DO ESTAGIÁRIO

Nome		Matrícula:	
Curso: CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE ALIMENTOS		Período:	
Carga Horária: 165 Horas	Tipo de Estágio:	Obrigatório ()	
		Não-obrigatório ()	
Início e Término do Estágio:		a	

2) EMPRESA/INSTITUIÇÃO

Nome:		
Endereço:		Número:
Bairro:	Cidade:	
Estado:	Telefone(s):	
Atividade Principal:		
Nome do Supervisor:		
Setor em que estagiou:		

3. AVALIAÇÃO SOMATIVA DO ESTAGIÁRIO

ASPECTOS TÉCNICOS	CONCEITO			
	Ótimo	Bom	Regular	Def.
Qualidade do Trabalho				
Grau de interesse p/aspectos do trabalho				
Grau de iniciativa própria				
Grau de conhecimento				
Cumprimento das tarefas				

4. AVALIAÇÃO FORMATIVA DO ESTAGIÁRIO

--	--

ASPECTOS HUMANOS E PROFISSIONAIS	CONCEITO			
	<i>Ótimo</i>	<i>Bom</i>	<i>Regular</i>	<i>Def.</i>
<i>Interesse pelo Trabalho</i>				
<i>Senso de Responsabilidade</i>				
<i>Capacidade de Organização</i>				
<i>Comportamento Ético</i>				
<i>Relacionamento Social</i>				
<i>Disciplina</i>				
<i>Assiduidade</i>				

5. COMO É PROCEDIDA A AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO DO ALUNO?

<i>Através de:</i>	Reuniões
	Relatórios
	Observações
	Outros Meios

6) OBSERVAÇÕES:

Dê sugestões sobre as deficiências constatadas na formação profissional do estagiário.

7) ESPAÇO RESERVADO À SUPERVISÃO DE ESTÁGIO DA EMPRESA:

<i>a) Nota referente a esta avaliação</i>	_____
<i>b) Nota referente ao conteúdo técnico do relatório</i>	_____
	Média _____

	Supervisor de Estágio

Natal, ____ / ____ / _____

Ass. Do Chefe imediato da
Empresa/Cargo/Função

VISTO

Diretor do Órgão ou Empresa

ANEXO IV

Ficha de avaliação para computar a média final de Estágio Supervisionado
Obrigatório

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE CENTRO DE TECNOLOGIA DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA	
---	---	---

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE ALIMENTOS

Aluno:

Matrícula:

Empresa:

Data:

Banca Examinadora (nomes por extenso):

Orientador:

Supervisor de estágio da Empresa:

Nota do orientador:

Nota do Supervisor de estágio da Empresa:

MÉDIA FINAL:

Coordenação do Curso de Engenharia de Alimentos

Natal, __ de _____ de _____.