



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

CENTRO DE TECNOLOGIA

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUÍMICA

CURSO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS

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

Natal

2021

1. Requisitos básicos para realização do estágio supervisionado

Após a integralização dos créditos das disciplinas obrigatórias e das atividades complementares, o aluno deverá realizar um estágio curricular obrigatório, com carga horária mínima de 165 horas. O estágio poderá ser feito em instituições públicas ou privadas, com as quais a UFRN mantenha convênio para esta finalidade.

Durante o estágio, o aluno será orientado por um professor e por um supervisor na indústria. Ao final dessa atividade, apresentará e defenderá um *Relatório do Estágio Supervisionado*, em uma disciplina do curso e encaminhará para a Coordenação do curso um documento escrito no formato *.pdf*. As definições, estrutura e conteúdo do trabalho serão mostrados a seguir. 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.

2. 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** Times New Roman com **tamanho** 12 (doze) e **espaço entre linhas** 1,5 (um e meio) e **margens** esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm. As páginas do corpo de texto devem ser numeradas **SEMPRE** no canto direito da folha na parte superior.

c. Referências (obrigatório) e Anexos (opcional)

As referências bibliográficas devem estar de acordo com o que foi ministrado na disciplina BIB0039 – Metodologia de Pesquisa II ou seguindo a norma 6023 da ABNT (2018).

3. Partes do documento

3.1 Parte inicial

3.1.1 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

3.1.2 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 é um item opcional, no qual 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.

3.1.3 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 idéias 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.

3.1.4 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. Cada lista deve ser antecedida pelo título específico no início da página como “LISTA DE FIGURAS”; “LISTA DE TABELAS” OU “LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS”

inserido acima e ao centro da página, em caixa alta e sem pontuação.

Constituem título sem indicativo numérico, ou seja, as páginas das listas não devem ser numeradas. Mesmo que a lista anterior termine na metade da página, a nova lista deve começar na página seguinte.

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. Exemplos da Lista de Figuras e da Lista de tabelas são mostrados nas Figuras 2 e 3, respectivamente.

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. Deve-se usar para siglas, caixa alta, para abreviaturas, caixa baixa.

Figura 2 – Exemplo de Lista de Figuras.

LISTA DE FIGURAS		
FIGURA 1	título	32
FIGURA 2	título	35
FIGURA 3	título	50
FIGURA 4	título	52
FIGURA 5	título	64
FIGURA 6	...	102

Figura 3 – 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	...	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 Eletro-Eletrônica
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

3.1.5 Sumário

Apresenta 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	
	LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
	LISTA DE TABELAS	
	LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
1	INTRODUÇÃO.....	18
2	DESENVOLVIMENTO.....	24
2.1	História da empresa.....	24
2.2	Etapas de processo.....	33
2.2.1	Recebimento	38
2.2.2	Processamento.....	45
2.2.3	Estocagem.....	50
2.2.4	Fluxograma do processo.....	50
3.	CONCLUSÕES.....	88
	REFERÊNCIAS	
	ANEXOS.....	166
	A - Planta da indústria.....	167
	B - Questionário aplicado com os colaboradores	171

3.2 Corpo do texto

Relembrando, o 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:

3.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, que deve, essencialmente, dar uma idéia geral de como foi desenvolvido o trabalho e/ou qual problemática foi solucionada. 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.

3.2.2 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, como 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 comentadas a seguir:

3.2.2.1 Citações

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 microorganismos 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”.

Para mais informações consultar a norma NBR 10520/2002.

3.2.2.2 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 (entre parênteses, alinhado à direita). 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. No texto deve haver menção sobre a equação ou fórmula para que haja harmonia com o trabalho e boa compreensão do leitor.

3.2.2.3 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 superior, precedida da palavra designativa (figura, fluxograma, esquema, desenho entre outros), seguida do número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e 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. Após a ilustração, na parte inferior, deve-se indicar de forma obrigatória a fonte consultada (se for de produção do autor indicar a fonte como próprio autor), legenda explicativa de forma breve e clara (se necessário), dispensando consulta ao texto e à fonte.

3.2.2.4 Tabelas

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

- Ⓢ Devem ser inseridas 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.

A estruturação dos dados deve ser feita com, no mínimo, três traços horizontais paralelos. O primeiro para separar o topo (numeração e título da tabela), o segundo para separar o espaço do cabeçalho e o terceiro para separar o rodapé. Quando houver necessidade podem ser utilizados traços verticais paralelos adicionais, porém a tabela não deve ter traços verticais que delimitem à esquerda e à direita.

Assim como as ilustrações todas as tabelas devem ter a fonte, inscrita a partir da primeira linha do rodapé, para indicar o(s) responsável(is) pelos dados apresentados.

Caso a tabela ultrapasse, em número de linha e/ou colunas, as dimensões da página deve ser apresentada em duas ou mais partes. Cada página deve ter o conteúdo do topo e o cabeçalho da tabela, porém o conteúdo do rodapé deve ser apresentado apenas na página de conclusão. Junto

ao conteúdo do topo deve ter a indicação contínua para a primeira página apresentada entre parênteses no final do título, conclusão para a última página e continuação para as demais.

Para mais informações sobre o assunto e exemplos consultar as Normas de Apresentação Tabular do IBGE (1993).

3.2.2.5 Notas de rodapé

As notas de rodapé são observações ou esclarecimentos, escritos sempre ao final da página, que, se incluídos no texto, prejudicariam a seqüência 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.

3.2.3 Conclusão ou Considerações Finais

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. Corresponde à sistematização das idéias contidas na introdução e das reflexões apresentadas ao longo do trabalho. É o momento de o 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.

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

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

3.3 Referências e Anexos

3.3.1 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 – deve ser posicionada acima e ao centro da página, em caixa alta e sem pontuação. As referências devem ser elaboradas em espaço simples (1,0), alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

Exemplos de referências:

Normas:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

Artigo científico:

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.

3.3.2 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.

4. Apresentação Oral

Além da forma escrita o aluno deve realizar uma apresentação oral das atividades desenvolvidas no Estágio Supervisionado, obrigatória e de caráter público, como descrito na Resolução. O relatório deverá ser apresentado como parte de uma disciplina curricular relacionada ao assunto central do estágio. A disciplina deve ser definida pelo professor orientador e pode ser ministrada por ele próprio ou por outro professor do quadro da UFRN. A Apresentação Oral deve ser realizada no intervalo de 30 e 40 minutos e abordar os tópicos mais relevantes apresentados no documento escrito.

Cabe ao professor-orientador estabelecer a data da apresentação e deve recair no limite máximo de 02 (duas) semanas anterior ao término do respectivo período letivo estabelecido no Calendário Universitário.

IMPORTANTE: Após a apresentação oral, o aluno deve fazer as correções e alterações do relatório sugeridas pela Banca Examinadora e encaminhar o documento definitivo para a coordenação do curso de graduação em Engenharia de Alimentos, na forma de cópia digitalizada em formato *.pdf*.

Obs: Para o período da pandemia (ensino remoto) a apresentação oral está dispensada.