

# REGULAMENTO PARA ESTÁGIO CURRICULAR - EC

## CAPÍTULO I

### Das disposições gerais

**Art. 1º.** Esse Regulamento dispõe sobre os procedimentos pertinentes ao Estágio Curricular do curso de Administração da IES.

## CAPÍTULO II

### Do Estágio Curricular

**Art. 2º.** Entende-se por estágio as atividades de aprendizagem profissional relacionadas à área de formação dos estudantes em que os mesmos participam de situações reais de trabalho em consonância com a lei n.º 11.788/08.

**Art. 3º.** Existem duas modalidades de estágio: Não Obrigatório e Obrigatório.

**Art. 4º.** O Estágio Não Obrigatório é o estágio contratado nos moldes da Lei 11.788/08 e em consonância com as normas da instituição, que exceda ao mínimo exigido de 300 horas de Estágio Curricular Obrigatório. As horas realizadas de Estágio Não Obrigatório contratado constarão da parte de observações no histórico escolar do aluno.

**Parágrafo Único:** O Estágio Não Obrigatório pode ser realizado desde o primeiro semestre do curso, obedecidas às exigências da Lei 11.788/08 e as diretrizes da instituição. As atividades exercidas pelos alunos no Estágio Não Obrigatório devem estar ligadas às disciplinas do curso, conforme o quadro Orientações para as atividades do estágio não obrigatório, apresentado mais adiante.

**Art. 5º.** O Estágio Obrigatório é o Estágio Curricular - EC, definido no Projeto Pedagógico do Curso, objeto fundamental do presente Regulamento que se constitui numa atividade obrigatória, estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso PPC, voltada à consolidação do perfil desejado do egresso. O cumprimento da carga horária e a realização dos relatórios obrigatórios são requisitos para a aprovação do aluno e para a obtenção de seu diploma.

**Parágrafo primeiro:** O Estágio Curricular compõe um exercício individual de, no mínimo, 300 horas de atividades práticas, desenvolvidas no âmbito de organizações reais, compatíveis com os conhecimentos de Administração, seguidas de análise sobre os processos administrativos, de modo a evidenciar a capacidade do aluno de identificar/definir com clareza

a razão de ser do trabalho e organização (ões) em que estiver envolvido, conforme estabelecido no perfil do egresso do curso de Administração da IES.

### **NORMATIZAÇÃO GERAL DO ESTÁGIO CURRICULAR**

O Estágio Curricular Supervisionado, conforme artigo 7º da Resolução CNE/CES 10, de 16/12/04, é um componente curricular direcionado para a consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando.

Aos estudantes é permitida, adicionalmente, a realização de estágio não-obrigatório, entendidos esses como as atividades de estágio contratado de acordo com a lei 11.788/08.

Para que o estágio alcance sua finalidade, associando o processo educativo à aprendizagem, é preciso que seja planejado, executado, acompanhado e avaliado por meio de diretrizes bem definidas. Ademais, este deve estar de acordo com os pressupostos que norteiam o projeto pedagógico do curso e com todas as condições dispostas pela legislação sobre o assunto.

Assim sendo, o curso de Administração da IES optou pela realização do Estágio Curricular Supervisionado de modo externo, junto a pessoas de direito público ou privado sob a supervisão da Instituição.

O estágio, em termos gerais, atende três fases de acordo com o Manual de Estágio Curricular Supervisionado (Apêndice II):

- Identificação do aluno e apresentação da empresa onde será desenvolvido o estágio;
- Descrição da organização e/ou da área estagiada;
- Identificação e contextualização de um problema propondo a solução mediante pesquisa bibliográfica.

O aluno terá um professor orientador para acompanhar todas as etapas de seu estágio. A orientação ocorrerá periodicamente, de acordo com cronograma disponibilizado pelo professor orientador ou qualquer outro mecanismo que permita ao aluno elaborar seu trabalho de forma satisfatória. Em data previamente estipulada e respeitando o Calendário Acadêmico Escolar, o professor orientador em posse do trabalho de estágio concluído convocará uma Banca de Examinadora composta por três professores, da qual fará parte, para que o aluno apresente seu trabalho. Após verificação, o aluno receberá sua nota, podendo ou não ser aprovado. No caso de reprovação, a disciplina. Estágio Curricular

Supervisionado torna-se uma dependência. Todos os trabalhos de estágios (aprovados ou não) deverão ser entregues pelo professor orientador à Secretaria da faculdade, ficando responsável pela sua guarda.

Após a postagem final, o aluno será informado sobre a defesa de seu trabalho de estágio, a apresentação será por meio de uma Banca Examinadora, formada por três professores, sendo um deles o seu orientador. O aluno poderá ou não ser aprovado, no caso de reprovação, a disciplina Estágio Curricular Supervisionado torna-se uma dependência.

Assim, a IES entende que contempla o Referencial esboçado na Resolução CES/CNE 067/2003, sobre Estágio Curricular Supervisionado, conforme descrição na íntegra: O Projeto Pedagógico do curso de graduação em Administração pode contemplar objetivamente a realização de estágios curriculares supervisionados, tão importantes para a dinâmica do currículo com vistas à implementação do perfil desejado para o formando, não confundindo com determinadas práticas realizadas em instituições e empresas, a título de estágio profissional, que mais se assemelha a uma prestação de serviço, distanciando-se das características e finalidades específicas dos estágios curriculares supervisionados. Voltado para desempenhos profissionais antes mesmo de se considerar concluído o curso, é necessário que, à proporção que os resultados do estágio forem sendo verificados, interpretados e avaliados, o estagiário esteja consciente do seu atual perfil, naquela fase, para que ele próprio reconheça a necessidade da retificação da aprendizagem, nos conteúdos e práticas em que revelara equívocos ou insegurança de domínio, importando em reprogramação da própria prática supervisionada, assegurando-se-lhe reorientação teórico-prática para a melhoria do exercício profissional.

Dir-se-á, então, que Estágio Curricular Supervisionado é componente direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus colegiados superiores acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento de estágio, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

Assim sendo, o estágio poderá ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos da Administração e desde que sejam estruturados e operacionalizados de acordo com regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Superior Acadêmico competente, na instituição.

Convém enfatizar que as atividades de estágio deverão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

Portanto, o Estágio Curricular deve ser concebido como conteúdo curricular implementador do perfil do formando, consistindo numa atividade opcional da instituição, no momento da definição do projeto pedagógico do curso, tendo em vista a consolidação prévia dos desempenhos profissionais desejados.

### **NORMAS PARA ELABORAR O TRABALHO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

Os objetivos do Estágio Curricular Supervisionado - ECS, conforme exigência da Resolução CNE/CES nº 10, de 16/12/04, podem ser definidos quando agrupados sob dois aspectos:

- Aqueles relativos ao processo;
- Aqueles relacionados ao produto.

Quanto ao processo, o ECS deverá ser um exercício que permita ao estudante aprender a aprender. Ou seja, o ECS deve:

- a) oferecer ao estudante a oportunidade de se assumir como sujeito no processo de ensino e aprendizagem;
- b) dar a oportunidade de o estudante articular a relação entre os conteúdos das diferentes disciplinas e integrar as dimensões teóricas e práticas do conhecimento da realidade;
- c) instrumentalizar o estudante para trabalhar com dados e informações;
- d) desenvolver uma massa crítica para os alunos aprenderem a entender a continuidade do processo de aprendizado.

Quanto à questão produto, o ECS deverá contribuir para a formação de profissionais mais integrados ao mundo do trabalho, tanto em termos de conduta, quanto no que tange às habilidades e competências esperadas de um contabilista. Ou seja, o ECS deve:

- a) contribuir com a formação de profissionais capazes de trabalhar para o sucesso das organizações;
- b) contribuir com a formação de indivíduos mais maduros em termos pessoais, profissionais e intelectuais;
- c) oferecer dados que permitam avaliar e realimentar os conteúdos e métodos de ensino e aprendizagem.

O ECS permite mecanismos objetivos de controle para avaliar a participação efetiva de cada estudante. Assim, haverá:

- a) avaliações parciais da evolução do trabalho previsto, tendo-se como parâmetro o cronograma definido para o TE, conforme datas estipuladas pela coordenação do curso;
- b) uma avaliação final dos resultados obtidos (contexto de conclusão do enfoque teórico).

Os conteúdos a serem desenvolvidos aprofundarão:

- a) Orientação geral sobre o que é o ECS, abrangendo:
  - Aspectos legais obrigatórios, conforme Resolução CNE/CES nº 10 de 16/12/04;
  - Processos de orientação;
  - Direitos e obrigações;
  - Qualidade do ECS.
- b) Orientação geral sobre a metodologia do trabalho, abrangendo:
  - Definição do tema e da problemática a ser investigada;
  - Justificativa do tema e seus respectivos objetivos;
  - Definição das técnicas de coleta de materiais;
  - Definição de um método de análise;
  - Redação do Trabalho de Estágio.
- c) orientação geral sobre o ECS, abrangendo:
  - Estrutura redacional, envolvendo introdução, desenvolvimento e conclusão;

- Seções complementares de um texto monográfico;
- Estrutura redacional, envolvendo aspectos mecanográficos do texto.

## **DEFININDO AS ATIVIDADES PREVISTAS PARA A DISCIPLINA TRABALHO DE ESTÁGIO**

O estágio é obrigatório e o seu cumprimento dar-se-á para todos os alunos do 8º semestre do curso de Administração.

Deve ser entregue o Apêndice A (Cadastro do Estudante), preenchido conforme calendário divulgado pela coordenação do curso.

O Apêndice B (Declaração da Empresa Estagiada) deverá ser assinada pelo responsável da área ao qual o aluno esteja vinculado, para demonstrar a comprovação do estágio/emprego do aluno na empresa descrita no Apêndice A.

O Apêndice C (Ficha de Acompanhamento) deve ser preenchida pelo professor orientador, informado a data e as orientações fornecidas para elaboração do Trabalho de Estágio Curricular Supervisionado.

## **OBRIGAÇÕES A SEREM ENTREGUES**

### **Capítulos:**

Descrição da organização

Razão social

Origem

Evolução

Endereço

Ramo de atividade

Filiais

Missão e objetivo da empresa

Principais concorrentes

Principais produtos

Organograma geral da organização

Descrição da área estagiada

Nome do departamento/setor

Organograma

Organograma geral

Organograma específico

Descrição das funções contidas no organograma

Descrição das atividades executadas

Explicando os setores e estrutura empresarial, deve ser explicado organograma específico do setor onde fez o estágio.

Visão teórica e contextual do problema

Problematização (deve ser em forma de pergunta finita, e procure observar algo plausível de resposta)

Hipóteses (possíveis respostas do problema)

Hipótese básica

Hipótese secundária

Contextualização teórica referente ao problema

Desenvolvimento prático do problema na prática

Análise teórica (pesquisar três autores que tratam do problema identificado no item 3.1)

Descrição do contexto na prática (pode ser utilizado quadro, gráfico ou ainda planilhas do departamento para demonstrar como é utilizado na empresa)

Possibilidades de melhoria

Deve ser explicado detalhadamente o assunto escolhido, comparando a visão teórica com a visão prática da empresa em que o aluno fez o estágio.

Neste campo deverá ser detalhada uma análise de riscos e oportunidades; se necessário, desenvolver cálculos.

Pontos fortes e pontos fracos.

Aspectos legais e aspectos contábeis.

O aluno deverá, com base na bibliografia e nas disciplinas do curso de Administração, apresentar como os autores abordam teoricamente e genericamente a(s) questão(ões) identificada(s).

### **Conclusão**

Deve estar intimamente relacionada com o embasamento teórico, representando uma das mais importantes fases do relatório. O aluno deverá apresentar soluções às questões identificadas. Este trabalho terá como base obrigatória as disciplinas do curso, orientações dos professores do estágio curricular supervisionado e bibliografia recomendada por professores ou pesquisada pelo próprio aluno e submetida à apreciação do professor orientador do estágio.

### **Formatação e apresentação do relatório de estágio**

Os relatórios deverão ser apresentados em papel A4, digitado em espaço duplo, com letra Arial tamanho 12. A margem superior deverá ter 3,0 cm, a inferior 2,5 cm, esquerda 4,0 cm e direita 2,0 cm, para assim permitir a encadernação em espiral de cor cinza, seguindo a ordem especificada abaixo:

**Capa;**

**Folha de rosto;**

**Dedicatória** (opcional): oferecimento do trabalho à determinada pessoa ou pessoas;

**Epígrafe** (opcional): frase com elevado conteúdo, capaz de imprimir maior elegância ao texto;

**Agradecimentos** (opcional): texto cujo conteúdo registra o reconhecimento pela contribuição oferecida por pessoas ou instituições no processo de realização da pesquisa;

**Resumo:** texto que resume a totalidade dos conteúdos presentes no relatório de pesquisa, contendo três palavras-chave (e o abstract, que é resumo em inglês);

**Sumário:** texto em forma de esquema cujo objetivo é relacionar todos os títulos e subtítulos dos capítulos e seções existentes no relatório de pesquisa.

**Capítulo 1:** Descrição da organização

**Capítulo 2:** Descrição da área estagiada

**Capítulo 3:** Visão teórica e contextual do problema

**Capítulo 4:**



**Desenvolvimento:** fundamentação lógica do trabalho, cuja finalidade é descrever e analisar os materiais reunidos, buscando demonstrar as conclusões formuladas. Seu conteúdo é subdividido em partes, estas são formadas de capítulos e subcapítulos, cada um deles numerado progressivamente. Consiste na retomada da problemática e das conclusões atingidas ao longo do desenvolvimento. Estas devem ser capazes de responder, interpretar ou apresentar alternativas de solução da problemática, confirmando ou infirmando a veracidade das hipóteses formuladas. Desde que possível, é desejável o autor formular recomendações e sugestões para os interessados em aprofundar, posteriormente, aspectos relacionados ao tema investigado.

**Conclusão:** retomar de forma sucinta tanto o problema (Capítulo 3) quanto o desenvolvimento (Capítulo 4) e apontar a importância do assunto abordado em relação à formação profissional.

**Bibliografia:** reúne livros, periódicos e publicações avulsas tais como apostilas, relatórios, anais de reuniões acadêmicas etc. A título de precisão, informamos que este material precisa ser sistematicamente indicado ao longo do texto, quando o mesmo der subsídio à argumentação, mas estará, igualmente, referenciado segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, ao final dos relatórios parciais e finais de pesquisa.

#### **Definições sobre os trabalhos a serem depositados em cada fase**

Esse material escrito (parcial ou final) será à base de fundamentação das notas a serem atribuídas ao aluno pelo coordenador do curso, juntamente com as ponderações relativas ao processo de orientação: interesse, nível das discussões, empenho para superar dificuldades etc.

Para aprovação, serão respeitados os critérios de avaliação/aprovação definidos pela instituição.

O aluno que entregar fora dos prazos estipulados pela coordenação do curso considera-se reprovado em ECS. O não cumprimento ou a entrega dos apêndices não devidamente preenchidos não serão recebidos pela coordenação do curso.

O estudante tem o direito de solicitar uma revisão da nota do ECS para a coordenação do curso. Para tanto, deve fazê-lo em um prazo máximo de 5 dias úteis, considerando a data oficial de publicação das notas pelo professor-orientador ECS, utilizando-se, para isto, do formulário disponível na secretaria. A coordenação do curso terá 15 dias corridos, contados a partir da data de recebimento do pedido de revisão, para avaliar o pedido e dar um parecer.

As possíveis alterações terão como base as anotações do processo de orientação do professor-orientador.

### **Apresentação formal**

Em termos de apresentação formal dos conteúdos, o ECS deve no mínimo dispor de capa, folha de rosto, sumário, introdução, desenvolvimento, conclusão, referências bibliográfica do material consultado, apêndices (obrigatórios), anexos (se houver necessidade) e contracapa. Deve ser digitado em espaço 2, obedecendo à mecanografia de trabalhos acadêmicos. Os melhores trabalhos, determinados pelo professor-orientador, deverão estar encadernados em capa dura, na cor cinza, com letras douradas, obedecendo-se às normas vigentes na ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

### **Configurações especificadas**

**Capa:** a capa deverá ser encadernada em capa dura na cor cinza com letras douradas, em tamanho A4, contendo na lombada o nome do autor e tarjas douradas, conforme o estabelecido nas figuras 1 e 2.

**Folha interna:** praticamente é a réplica da configuração estabelecida para a capa dura em papel sulfite tamanho A4, conforme padrão estabelecido na figura 3 (numeração romana).

**Folha de rosto:** esta página deverá conter os dados principais para a identificação da obra, elabora em papel sulfite tamanho A4, de acordo com o padrão estabelecido na figura 3. Deverá conter:

**Identificação institucional;**

**Título do trabalho;**

**Nome do autor;**

**Instituição** à qual o trabalho é apresentado, indicando o título pretendido;

**Nome do orientador;**

Para o caso do trabalho possuir mais de um volume, o **número de volumes;**

**Local e ano** (numeração romana).

**Página de dedicatória:** esta folha é opcional, entretanto, quando elaborada, é o local onde o autor presta uma homenagem especial e destacada a uma ou mais pessoas dedicando o seu trabalho, por exemplo: A Deus, Aos meus pais, Para meu filho etc. No caso do autor decidir

fazer esta homenagem, preferencialmente, deverá elaborar um texto sóbrio e breve, observando a configuração estabelecida na figura 4 (numeração romana).

**Página de epígrafe:** a folha de epígrafe é opcional, entretanto, quando elaborada, inclui uma citação escolhida pelo autor para destacar em seu trabalho. No caso do autor decidir incluir em seu trabalho uma citação, a apresentação de epígrafe deve ser feita entre aspas, tendo abaixo a indicação da autoria da frase, observada a configuração estabelecida na figura 5 (numeração romana).

**Página(s) de agradecimento(s):** este item também é opcional, entretanto, quando elaborado, é o local que o autor utiliza para prestar agradecimentos de forma destacada a pessoas e/ou instituições que, em seu entender, contribuíram significativamente para a elaboração do trabalho ou para o alcance dos seus objetivos. No caso do autor decidir fazer esta homenagem, deverá observar a configuração estabelecida na figura 6 (numeração romana).

**Resumo:** elaborado num único parágrafo, deverá conter as justificativas sobre a escolha do tema, o problema, uma pré-conclusão e, ainda, (após o parágrafo) a escolha de três palavras-chave que possam identificar o trabalho, conforme figura 7 (numeração romana).

**Sumário:** representa a enumeração das principais divisões, seções e partes do trabalho, ordenados na forma em que aparecem no texto, com a indicação da página inicial. Deve iniciar a partir da descrição da empresa, onde se inicia a numeração com números cardinais. A configuração deste item está evidenciada na figura 8 (numeração romana).

**Lista de figuras:** este item deverá relacionar as figuras utilizadas no texto do trabalho, enumeradas na mesma ordem em que são editadas no corpo do trabalho, devendo constar número, legenda (se for o caso) e identificando a autoria (quando de outro(s) autor(es)/obra), conforme estabelece a ABNT. A forma de apresentação das figuras obedecerá à padronização estabelecida na figura 9 (numeração romana).

**Lista de tabelas:** utilizar as mesmas recomendações do item anterior; padronização estabelecida na figura 10 (numeração romana).

**Lista de gráfico:** observar a mesma configuração da lista de figuras; padronização estabelecida na figura 11 (numeração romana).

**Lista de reduções** (abreviaturas ou siglas): item opcional, porém, se incluídas, as reduções devem ser relacionadas em ordem alfabética, acompanhadas de seu significado. Padronização estabelecida na figura 12 (numeração romana).

**Texto:** parte do trabalho em que o conteúdo é desenvolvido, devendo ser composto das seguintes partes fundamentais (inicia a numeração com números cardinais até o final do trabalho, figura 13):

**Introdução:** item que apresenta o assunto a ser tratado no trabalho, seus objetivos, métodos do trabalho ou da pesquisa e o período abrangido.

**Corpo do trabalho:** constituído dos capítulos, seções e subseções, que variam em função da natureza da pesquisa e metodologia(s) adotada(s) e das discussões envolvidas no trabalho.

**Conclusão(ões) e sugestões:** constituídas pela análise final do documento, fundamentada(s) nos resultados obtidos e nas discussões apresentadas no trabalho. Devem conter deduções claras e lógicas que correspondam ao objeto da pesquisa.

**Anexos:** elementos de pós-texto que contêm informações indispensáveis à compreensão do texto. São inseridos logo após a conclusão do trabalho, com paginação contínua à do texto. Havendo mais de um anexo, deverão ser diferenciados com uso de letras maiúsculas. Exemplo: ANEXO A, ANEXO B.

**Referências bibliográficas:** representam o conjunto de elementos que permitem a identificação dos documentos que dão suporte ao trabalho. A lista de referências bibliográficas deve obedecer às normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

**Apêndices:** para o ECS, são elementos obrigatórios que, distribuídos em três (conforme sumário), darão a sustentabilidade para o trabalho, sendo o Apêndice A - Cadastro do Estudante (identificação completa do aluno); Apêndice B - Ficha de Acompanhamento (data e descrição detalhada das fases da elaboração do ECS, preenchida pelo professor-orientador) e Apêndice C: Declaração da Empresa Estagiada (em papel timbrado e assinado pelo responsável da empresa/departamento).

## **FIGURA 1: FORMATAÇÃO**

Margem superior - 3 cm

Nome da IES (fonte Arial 14 - negrito - espaço duplo)

Curso de Administração (fonte Arial 12)

(7 espaços duplos - alinhamento centralizado fonte Arial 12 - negrito)

Título (4 espaços duplos - alinhamento centralizado fonte Arial 12 - negrito)

Nome do autor (fonte Arial 12 / 6 espaços duplos / alinhamento centralizado)

Cidade, 2011

## **FIGURA 2: FOLHA DE ROSTO**

Margem superior - 3 cm

Nome da IES (fonte Arial 14 - negrito - espaço duplo / alinhamento centralizado)

(fonte Arial 14 / negrito - alinhamento centralizado)

Curso de Administração (fonte Arial / alinhamento centralizado)

(7 espaços duplos centralizado Arial 12 - negrito)

Nome do autor (2 espaços 1,5 Arial 12 - negrito)

Trabalho de estágio de curso apresentado à IES, como requisito básico para a obtenção do título de Bacharel em Administração

(margem 5 cm : fonte Arial 11 espaço 1,5 alinhamento justificado)

Orientador: Prof(a). Me.(Ma.)

(margem 5 cm fonte Arial 12 - negrito espaço 1,5)

(fonte Arial 12: 4 espaços duplos: alinhamento centralizado)

Cidade, 2011

## **FIGURA 3: FOLHA DE DEDICATÓRIA**

Configuração da dedicatória

Papel: A4.

Fonte: a fonte a ser usada deverá ser a mesma do corpo do trabalho, com o tipo itálico (Arial / tamanho 12)

Espaço: 1,5 cm.

Margens:

superior 3 cm

inferior: 2,5 cm

esquerda: 10 cm

direita: 2 cm

Alinhamento: à direita

#### **FIGURA 4: EPÍGRAFE**

Configuração da citação

Papel: A4.

Fonte: a fonte a ser usada deverá ser a mesma do corpo do trabalho, com o tipo itálico em negrito (Arial: tamanho 12)

Espaço: 1,5 cm

Margens:

superior: 3 cm

inferior: 2,5 cm

esquerda: 10 cm

direita: 2 cm

Alinhamento: à direita

#### **FIGURA 5: FOLHA DE AGRADECIMENTOS**

Configuração da folha de agradecimentos

Papel: A4.

Fonte: a fonte a ser usada deverá ser a mesma do corpo do trabalho (Arial: tamanho 12).

Espaço: 1,5 cm.

Margens:

superior: 3 cm

inferior: 2,5 cm

esquerda: 4 cm

direita: 2 cm

Alinhamento: justificado

Primeira linha: 1,25 cm

## **FIGURA 6: RESUMO E ABSTRACT**

Configuração do Resumo e Abstract

Papel: A4.

Fonte: a fonte a ser usada deverá ser a mesma do corpo do trabalho: (Arial: tamanho 12)

Espaço: 1,5 cm

Margens:

superior: 3 cm

inferior: 2,5 cm

esquerda: 4 cm

direita: 2 cm

Alinhamento: justificado

Primeira linha: 1,25 cm

Único parágrafo

Palavras-chave

## **FIGURA 7: SUMÁRIO**

Configuração do Sumário

Papel: A4.

Fonte: a fonte a ser usada deverá ser a mesma do corpo do trabalho (Arial: tamanho 12).

Espaço: 1,5 cm (iniciar o texto do Sumário após 4 espaços da margem superior).

Margens:

superior: 3 cm

inferior: 2,5 cm

esquerda: 4 cm

direita: 2 cm

Alinhamento: justificado

Numeração de página: algarismos romanos (caractere romano minúsculo) para: Lista de figuras, Lista de tabelas, Lista de gráficos, Lista de reduções, Resumo e Abstract.

Numeração de páginas do corpo da dissertação em algarismos arábicos sequenciais.

### **FIGURA 8: LISTA DE FIGURAS**

Configuração da Lista de Figuras

Papel: A4.

Fonte: a fonte a ser usada deverá ser a mesma do corpo do trabalho (Arial: tamanho 12)

Espaço: 1,5 cm (iniciar o texto após 4 espaços da margem superior)

Margens:

superior: 3 cm

inferior: 2,5 cm

esquerda: 4 cm

direita: 2 cm

Alinhamento: justificado

Numeração de páginas: algarismos romanos (caractere romano minúsculo)

Lista de figuras: numeradas em algarismos arábicos sequenciais, conforme a sequência em que aparecem no texto do trabalho.

### **FIGURA 9: LISTA DE TABELAS**

Configuração da Lista de Tabelas

Papel: A4.

Fonte: a fonte a ser usada deverá ser a mesma do corpo do trabalho (Arial - tamanho 12)

Espaço: 1,5 cm (iniciar o texto após 4 espaços da margem inicial)

Margens:

superior: 3 cm

inferior: 2,5 cm

esquerda: 4 cm

direita: 2 cm



Alinhamento: justificado

Numeração de páginas: algarismos romanos (caractere romano minúsculo)

Lista de tabelas numeradas em algarismos arábicos sequenciais, conforme a sequência em que aparecem no texto do trabalho.

### **FIGURA 10: LISTA DE GRÁFICOS**

Configuração da Lista de Gráficos

Papel: A4.

Fonte: a fonte a ser usada deverá ser a mesma do corpo do trabalho (Arial - tamanho 12)

Espaço: 1,5 cm (iniciar o texto após 4 espaços da margem inicial)

Margens:

superior: 3 cm

inferior: 2,5 cm

esquerda: 4 cm

direita: 2 cm

Alinhamento: justificado

Numeração de páginas: algarismos romanos (caractere romano minúsculo)

Lista de gráficos: numerados em algarismos arábicos sequenciais, conforme a sequência em que aparecem no texto do trabalho.

### **FIGURA 11: LISTA DE REDUÇÕES**

Configuração da Lista de Reduções (abreviaturas ou siglas)

Papel: A4.

Fonte: a fonte a ser usada deverá ser a mesma do corpo do trabalho (Arial - tamanho 12)

Espaço: 1,5 cm (iniciar o texto após 4 espaços da margem inicial)

Margens:

superior: 3 cm

inferior: 2,5 cm

esquerda: 4 cm

direita: 2 cm

Alinhamento: justificado

Numeração de páginas: algarismos romanos (caractere romano minúsculo)

Lista de reduções numeradas em algarismos arábicos sequenciais, conforme a sequência em que aparecem no texto do trabalho.

## **FIGURA 12: TEXTO**

Configuração do Texto

Papel: A4.

Fonte: a fonte a ser usada deverá ser a mesma do corpo do trabalho (Arial - tamanho 12)

Espaço: duplo

Configuração do texto: iniciar com o título na primeira linha e o corpo do texto após 2 espaços do título. Havendo subtítulos no corpo do trabalho, utilizar um espaço antes e um depois

Margens:

superior: 3 cm

inferior: 2,5 cm

esquerda: 4 cm

direita: 2 cm

Alinhamento: justificado

Reco primeira linha: 1,25 cm (opcional)

Numeração de página: em algarismos arábicos sequenciais

## **SUMÁRIO**

### **INTRODUÇÃO**

### **CAPÍTULO 1 - DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO**

Razão Social

Origem

Evolução

Endereço

Ramo de atividade

Filiais

Missão e objetivos da empresa

Principais concorrentes

Principais produtos

Organograma geral da organização

## **CAPÍTULO 2 - DESCRIÇÃO DA ÁREA ESTAGIADA**

2.1 Nome do Departamento/Setor

2.2 Organograma

2.2.1 Organograma geral

2.2.2 Organograma específico

2.3 Descrição das Funções Contidas no Organograma

2.4 Descrição das Atividades Executadas

## **CAPÍTULO 3 - VISAO TEÓRICA E CONTEXTUAL DO PROBLEMA**

3.1 Problematização

3.2 Hipóteses

3.2.1 Hipótese básica

3.2.2 Hipótese secundária

3.3 Contextualização teórica referente ao problema

## **CAPÍTULO 4 - DESENVOLVIMENTO**

4.1 Análise Teórica

4.2 Descrição do contexto na prática

4.3 Possibilidades de Melhoria

## **CONCLUSÃO**

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

## **ANEXOS**

## **APÊNDICES**

A Cadastro do Estudante

B Declaração da empresa estagiada

C Ficha de Acompanhamento