

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO – CURSO DE ENGENHARIA CIVIL

I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º O Estágio Supervisionado é uma atividade de capacitação indispensável para a formação profissional, pois, objetiva a integração do conhecimento teórico com a realidade prática nas diversas áreas de atuação. Como importante instrumento da formação acadêmica deve possibilitar a articulação entre o pensar e o agir, da teoria e da prática, constituindo-se como um momento privilegiado do processo ensino e aprendizagem e de desenvolvimento profissional.

II - DA LEGISLAÇÃO

Art. 2.º O presente instrumento tem como fundamento a legislação abaixo relacionada:

- a) Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, publicada no DOU de 26.09.2008;
- b) Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Artigo 82);
- c) Decreto nº 914, de 06 de setembro de 1993 Institui Política Nacional para a Integração da Pessoa Deficiente e dá outras providências;
- d) Resolução CNE/CES No. 11 de 11 de Março de 2002 que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos de graduação em Engenharia Civil.

III - DA DEFINIÇÃO

Art. 3.º Considera-se Estágio Curricular o conjunto das atividades acadêmicas supervisionadas e desenvolvidas em ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos estudantes que estejam frequentando cursos de graduação em instituições de ensino superior, podendo ocorrer em duas modalidades:

- a) **Curricular obrigatório:** é aquele definido no Projeto Pedagógico dos Cursos, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do certificado ou diploma.
- b) **Curricular não obrigatório:** é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária obrigatória e que **não tem validade para a contagem no curso por não ser supervisionado.**

IV- DA CARGA HORÁRIA

Art. 4.º O estágio curricular supervisionado deverá ser cumprido pelo aluno com carga horária total de 540 horas-aula ou 450 horas "relógio", para os Cursos de Graduação em Engenharia Civil. A carga horária mencionada será distribuída conforme o quadro abaixo.

O aluno somente poderá iniciar o estágio obrigatório após efetuar a matrícula no 8.º período do curso e ter cumprido pelo menos 50% da carga horária total do curso, que equivale a 2.420 horas-aula ou 2.017 horas "relógio". Ou seja, o aluno deve ter sido aprovado em disciplinas, cuja soma da carga horária de cada uma corresponda a 50% da carga horária total do curso.

Distribuição da carga total do estágio:

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA DO ESTÁGIO	CARGA HORÁRIA
8º Período – Atividade de Estágio 01	160h/a ou 133,33h
9º Período – Atividade de Estágio 02	160h/a ou 133,33h
10º Período – Atividade de Estágio 03	160h/a ou 133,33h
TOTAL	480h/a ou 400h

Art. 5.º A cada semestre letivo o aluno deverá validar/assinar suas horas de estágio. As fichas ficarão arquivadas no Setor de Estágio, sendo que no 10º (décimo) semestre do curso, será realizado o relatório conclusivo e finalizado o preenchimento das fichas, concluindo as 540 horas-aula ou 450 horas de estágio.

Art. 6.º As atividades de estágio realizadas no decorrer dos semestres servirão como material de reflexões e análises nos encontros dos alunos e professores em aula nas disciplinas. Assim, espera-se que a cada semestre letivo, nas diferentes disciplinas que compõe a matriz possam ser oportunizadas dinâmicas de reflexões que visam ampliar o conhecimento do aluno sobre o universo de atuação profissional.

Art. 7.º Os alunos que, eventualmente, não conseguirem atingir os objetivos propostos e não concluírem os estágios supervisionados até o décimo semestre do curso, ficarão retidos (em regime de dependência), devendo cumprir essas horas no prazo máximo de 2 anos e meio após o término do décimo semestre, com orientações e supervisão do professor e coordenador de curso.

V - DOS OBJETIVOS

Art. 8.º É definido como objetivo geral do estágio proporcionar a experiência da atuação profissional com base nos conhecimentos teóricos e práticos fornecidos pelas disciplinas durante o ensino do curso de graduação.

Art. 9.º Para o estágio são estabelecidos os seguintes objetivos específicos:

- a) Promover a integração do aluno com o mercado de trabalho, propiciando o seu desenvolvimento profissional e acadêmico;
- b) Proporcionar aos alunos condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações e propor mudanças no ambiente organizacional;
- c) Promover a transição da passagem da vida profissional abrindo aos estagiários oportunidades de conhecer a tecnologia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições;
- d) Possibilitar a integração e aplicação das competências adquiridas ao longo do curso em situações reais;
- e) Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando surgimento de profissionais empreendedores, capazes de implantar novas técnicas, métodos e processos inovadores;
- f) Consolidar o processo ensino-aprendizagem e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- g) Permitir ao aluno correlacionar conhecimentos teórico-práticos já construídos à realidade social;
- h) Possibilitar vivências com o cotidiano das diversas instituições visando conhecer os problemas técnicos, científicos, econômicos, políticos e humanos existentes nestes ambientes;

VI - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 10 Os Estágios serão organizados sob a supervisão da Coordenação de Curso e da Coordenação de Estágio.

Art. 11 Fica a cargo do estagiário a escolha da organização para realização estágio, desde que atenda os objetivos e as normas deste manual.

VII - DA REALIZAÇÃO

Art. 12 Os horários de estágio curricular obedecerão à dinâmica de funcionamento da Instituição onde estiverem ocorrendo, respeitando a carga horária diária prevista em lei.

Art. 13 Os estágios curriculares são considerados disciplinas componentes da grade curricular obrigatória contendo frequência e avaliação devidamente regulamentada no curso.

Art. 14 Os estágios poderão ser realizados em formato de Supervisão de Prática Profissional

Art. 15 Estão previstos para a realização dos estágios encontros periódicos sob orientação do professor orientador, objetivando a otimização das experiências do estagiário em formação.

Art. 16 O aluno poderá realizar o estágio no seu local de trabalho, desde que desempenhe atividades relacionadas a sua área de formação.

Art. 17 Os estágios ocorrerão somente após convênios firmados entre as instituições privadas e/ou públicas e a Faculdade de Ensino de Minas Gerais - FACEMG.

Art. 18 Os estágios serão realizados conforme determinação da grade curricular do Curso de Engenharia Civil.

Art. 19 Para realização dos estágios o aluno deverá estar devidamente matriculado no curso.

Art. 20 O estágio curricular não estabelece vínculo de qualquer natureza devendo o estagiário estar segurado contra acidentes pessoais.

VIII - DAS FUNÇÕES

Art. 21 Do Coordenador do Curso:

- a) Pronunciar-se sobre os convênios com instituições públicas e/ou privadas para a realização dos estágios;
- b) Realizar reuniões periódicas com o Coordenador de Estágio e os Docentes Orientadores de Estágio, com o objetivo de manter um processo contínuo de avaliação das atividades desenvolvidas;
- c) Participar de decisões quanto a questões extra-normativas ocorridas no decorrer dos estágios curriculares do curso;
- d) Manter arquivados, em processos individualizados de cada estagiário, a documentação comprobatória da realização do estágio curricular após a verificação, aprovação e avaliação pelo Coordenador de Estágio;

- e) Caberá ao Coordenador do Curso a seleção dos Professores Orientadores, devendo ser todos pertencentes ao quadro do Curso de Graduação em Engenharia Civil;
- f) Contatar, aprovar e cadastrar em banco de dados às instituições potencialmente concedentes de estágio, escolhidas pela própria IES ou sugerida pelos alunos;
- g) Celebrar Termo de Compromisso de Estágio entre estagiário e a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio ao projeto pedagógico do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante, horário e o calendário escolar;
- h) Participar, conjuntamente com os Docentes Orientadores, das reuniões de estágio, previamente definidas;
- i) Realizar reuniões periódicas com os Docentes Orientadores de Estágio com o objetivo de manter um processo contínuo de avaliação das atividades desenvolvidas;
- j) Participar do processo de avaliação dos alunos e do campo de estágio;

Art. 22 Do Professor Orientador de Estágio:

- a) Elaborar o plano de ensino de estágio e apresentá-lo no início do semestre ao Coordenador de Estágio;
- b) Acompanhar os alunos, orientando-os integralmente, em seu campo de atuação;
- c) Realizar a escala de tarefas dos alunos, regularmente;
- d) Redimensionar a escala de atividades dos alunos quando julgar conveniente;
- e) Estimular a participação dos alunos para a avaliação das práticas realizadas;
- f) Avaliar o desempenho do aluno nas atividades propostas pelo plano de ensino de estágio;
- g) Participar das reuniões e atividades programadas pelo Coordenador do Curso e do Coordenador de Estágio;
- h) Comunicar por escrito, imediatamente à coordenação do curso qualquer ocorrência que possa prejudicar o bom relacionamento entre a instituição conveniada e a FACEMG;
- i) Inserir as notas e frequência dos alunos no sistema online ou no Mapa emitido pela Secretaria local ao final do semestre;
- j) Exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a seis meses, de relatório das atividades de estágio;
- k) Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de normas;

l) Elaborar juntamente com o estagiário e a concedente o Plano de Atividades de Estágio, orientar e acompanhar a execução do mesmo.

IX- DAS OBRIGAÇÕES

Art. 23 Da parte concedente:

- a) Celebrar convênio e Termo de Compromisso de Estágio para realização do Estágio Curricular;
- b) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- c) Conceder vagas de estágio curricular sobre a forma de treinamento, dentro de suas possibilidades e limites, aos estagiários que estiverem em condições de estagiar, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso e encaminhamento da IES;
- d) Facilitar o acesso do coordenador e/ou supervisor de estágio da FACEMG aos locais destinados ao estágio;
- e) Informar aos estagiários sobre os regulamentos internos da concedente informando os das sanções cabíveis, em caso de descumprimento;
- f) Manter em seu arquivo toda a documentação comprobatória da concessão do campo de estágio para fins de comprovação;
- g) Assegurar a jornada de atividades de estágio curricular que deverá ser cumprida, conforme legislação vigente;
- h) Aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

Art. 24 Do estagiário:

- a) Cumprir, com eficiência e eficácia, as tarefas que lhe forem pertinentes, exercitando o espírito de equipe junto a Concedente;
- b) Respeitar as normas regimentais e disciplinares estabelecidas no local de estágio;
- c) Informar ao Coordenador do Curso as dificuldades encontradas e os problemas relativos ao Estágio Supervisionado;
- d) Comparecer, pontual e assiduamente, ao local de estágio;
- e) Vestir-se adequadamente e usar os equipamentos de segurança e proteção necessários ao exercício das atividades de estágio;
- f) Elaborar e entregar, dentro dos prazos fixados, os relatórios de avaliação de estágio.

- g) Revelar ajustamento à situação de estágio, zelando pelo relacionamento harmonioso com os professores orientadores, colegas, clientes e com a equipe de trabalho da instituição conveniada;
- h) Observar e cumprir com rigor o cronograma de atividades, as normas gerais e a carga horária pré-estabelecidas para a frequência;
- i) Zelar pelo patrimônio das instituições conveniadas;
- j) Observar os princípios da ética profissional durante o desenvolvimento das atividades diárias;
- k) Atuar com iniciativa, conhecimento e habilidade na resolução das atividades teórico/práticas que se apresentarem;
- l) Comunicar com antecedência, de no mínimo 24 horas, eventuais faltas decorrentes de situações previsíveis;
- m) Participar efetivamente das reuniões de orientação e das entrevistas individuais ou coletivas;
- n) Comunicar imediatamente, por escrito ao professor supervisor qualquer ocorrência durante o desenvolvimento das atividades do estágio;
- o) Assinar e fazer cumprir o termo de compromisso de estágio, obedecendo as suas cláusulas.

X - DAS AVALIAÇÕES

Art. 25 A avaliação será realizada através do acompanhamento sistemático do aluno pelo professor orientador, a quem compete monitorar o desenvolvimento das ações técnicas; da elaboração e da apreciação dos planos de ação, além da participação ativa e contínua do aluno nas reuniões individuais e em grupo.

Art. 26 A avaliação do desempenho do aluno será efetivada em todos os momentos do processo, considerando-se os critérios específicos do curso, conforme seu Projeto Pedagógico.

Art. 27 O aluno será aprovado em Estágio Supervisionado uma vez cumprida a carga horária estabelecida na matriz curricular, além da entrega impressa do Relatório de Estágio obedecendo ao plano de atividades descritas no Projeto Pedagógico do Curso. Para ser aprovado, o aluno deverá obter no mínimo nota 7,0 (sete) e ter no mínimo 75% de frequência nas aulas de orientação de Estágio.

Art. 28 Nenhum aluno pode ser dispensado do estágio, nem mesmo os beneficiados pelo Decreto Lei nº 1044/69 e a discente gestante, beneficiada pela Lei nº 6.202/65.

Art. 29 A falta do cumprimento do estágio ou reprovação da disciplina de estágio resultará na não obtenção do grau respectivo, devendo matricular-se e cursar novamente a disciplina.

XI- DA DOCUMENTAÇÃO

Art.30 São documentos necessários para registro das atividades de estágio e mesmo para avaliação e controle de frequência, os abaixo relacionados:

- a) Encaminhamento de estagiário para empresa concedente;
- b) Autorização para elaboração de estágio;
- c) Termo de compromisso de estágio;
- d) Controle de frequência de estágio;

Art. 31 O Coordenador de Curso deverá receber ao final de cada semestre, dos professores orientadores de estágio, os processos individuais com toda documentação de estágio dos alunos.

Art. 32 O coordenador de curso deverá regular a forma e data para que tais documentos deem entrada na coordenação bem como efetuar seu controle e arquivamento.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 O aluno deverá cumprir e comprovar o número de horas previstas para o Estágio Curricular, conforme Projeto Pedagógico do Curso. Caso não as cumpra no prazo máximo previsto para o estágio, deverá realizar o estágio novamente.

- a) Somente após a conclusão do estágio, o aluno terá direito ao certificado ou diploma respectivo, mesmo que tenha sido aprovado em todos os componentes curriculares do Projeto Pedagógico do Curso;
- c) O modelo de Relatório e declarações a serem seguidos pelo discente será disponibilizado pelo professor orientador e/ou Coordenação de Estágios.

Art. 34 Por conta da tramitação da documentação de estágio, o Acordo de Cooperação, o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio deverão ser entregues dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias do início das atividades de estágio.

A referida documentação deverá ser entregue devidamente preenchida e assinada pelo estudante e pela Concedente, pois estes são os instrumentos que asseguram a relação de estágio e garantem o cumprimento dos dispositivos legais. Conforme consta no inciso IV do artigo 9º da Lei 11.788/2008, é responsabilidade da parte Concedente contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes

personais. Entretanto, nos casos de estágios obrigatórios esta responsabilidade passa à Instituição de Ensino.

Art. 35 Os relatórios de **Supervisão de Estágio Empresa** e **Supervisão de Estágio Aluno** são os instrumentos utilizados para avaliação da empresa e as atividades realizadas pelos discentes na concedente, e devem ser entregues no prazo de 06 (seis) meses do início do estágio e ao final do mesmo (art. 7º, inciso IV da Lei nº 11.788/2008).

Art. 36 O **Termo de Realização de Estágio** deve ser entregue pelo estudante no Núcleo de Estágio após o encerramento de suas atividades como estagiário, seja por cancelamento, rescisão ou finalização do prazo, e tem como finalidade, comprovar a finalização da carga horária referente ao estágio. Cabe destacar que este procedimento independe da Aprovação ou Reprovação do estudante nas disciplinas cujo estágio possa estar alocado, eles apenas garantem a participação do estudante no quadro de estagiários da Concedente.

Art. 37 O aluno deve entregar os **RELATÓRIOS PARCIAIS E FINAL DE ESTÁGIO, CONFORME OS MODELOS E ORIENTAÇÕES ANEXAS.**

PLANOS DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

1	Tópicos de Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Distribuir dados em planilhas, • Ilustrar gráficos, • Elaborar gráficos via Sistema, • Preparar tabelas, • Fazer a conferência de listas de materiais, • Fazer tabulação de dados de pesquisa, • Auxiliar na elaboração de cronogramas de execução de serviços, • Elaborar Cadastro de Clientes, • Elaborar Relatórios.
1	Interpretação e Produção de Textos	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar manuais técnicos, • Fazer revisão de textos, • Elaborar relatórios, • Fazer leitura de normas e procedimentos, • Pesquisar dados no sistema, • Analisar textos técnicos.
1	Tópicos de Matemática	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculos de áreas e volumes, • Cálculos de quantidade de materiais, • Cálculos de orçamento de materiais, • Auxiliar no controle de armazenamento de materiais, • Análise de funções matemáticas inerentes à área de atuação profissional, • Elaborar tabela de evolução de preços.
1	Tópicos de Física Geral/Experimental	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar montagem de série experimental, • Auxiliar na elaboração de trabalhos técnicos para divulgação Científica, • Fazer coleta de dados experimentais, • Preparar relatórios de experiências, • Realizar testes e medições em geral, • Analisar gráficos, • Auxiliar na preparação de experimentos, • Realizar cálculos estatísticos básicos, • Interpretação gráfica, • Utilizar equipamentos de medição.
2	Desenho Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Conferir plantas ou desenhos de projetos, • Preparar tabelas para execução de plantas, • Interpretação de desenhos (vistas, cortes, perspectivas), • Elaborar desenhos de projetos.
2	Cálculo com Geometria Analítica	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculos de áreas e volumes, • Cálculos de quantidade de materiais, • Cálculos de orçamento de materiais, • Auxiliar no controle de armazenamento de materiais, • Análise de funções matemáticas inerentes à área de atuação profissional, • Elaborar tabela de evolução de preços.
2	Mecânica da Partícula	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar montagem de série experimental, • Auxiliar na elaboração de trabalhos técnicos para divulgação científica, • Fazer coleta de dados experimentais, • Preparar relatórios de experiências, • Realizar testes e medições em geral, • Analisar gráficos, • Auxiliar na preparação de experimentos, • Realizar cálculos estatísticos básicos, • Interpretação gráfica, • Utilizar equipamentos de medição.

OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

2	Comunicação e Expressão	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar manuais técnicos, • Consultas catálogos, • Fazer revisão de textos, • Elaborar relatórios, • Fazer leitura de normas e procedimentos, • Pesquisar dados no sistema, • Analisar textos técnicos.
3	Estática dos Fluidos	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de vazões, • Cálculos e medidas de pressões, • Auxiliar no cálculo de densidade e viscosidade de um fluido.
3	Cinemática dos Sólidos	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de dispositivos mecânicos, • Acompanhar procedimentos de manutenção, • Auxiliar na manutenção e inspeção preventiva, • Acompanhar análises técnicas de realização de testes.
3	Estatística Descritiva	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar dados estatísticos, • Elaborar cálculos estatísticos diversos, • Realizar testes estatísticos, • Elaborar estatística populacional e outras, • Elaborar gráficos ou quadros estatísticos, • Fazer coleta de dados, • Analisar níveis de estoque, • Auxiliar no controle logístico, • Fazer tabulação de dados de pesquisa, • Acompanhar a elaboração de relatórios de qualidade de produto, • Cálculo de probabilidades, • Realização de testes estatísticos.
3	Eletricidade Básica	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculos básicos de correntes, tensões e potências, • Acompanhar testes em dispositivos elétricos e eletrônicos, • Medição de correntes e tensões, • Medição de resistências em instalações elétricas.
3	Fundamentos de Termodinâmica	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicações de Calor e Trabalho, • Aplicações de Tabelas Termodinâmicas, • Analisar equipamentos que utilizam vapor.
3	Cálculo de Funções de Várias Variáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculos de áreas e volumes, • Cálculos de quantidade de materiais, • Cálculos de orçamento de materiais, • Auxiliar no controle de armazenamento de materiais, • Análise de funções matemáticas inerentes à área de atuação profissional, • Elaborar tabela de evolução de preços.
3	Desenvolvimento Sustentável	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar ISO-14001 e Legislação Ambiental, • Participar da elaboração de políticas ambientais, • Auxiliar na execução de tarefas de análise de riscos ambientais, • Participar na elaboração de programas de Gestão Ambiental, • Participar de Projetos de Recuperação Ambiental, • Acompanhar Projetos de Reciclagem, • Acompanhar técnicos ambientais em fiscalização de áreas.
4	Complementos de Física	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculos básicos de correntes, tensões e potências, • Acompanhar testes em dispositivos elétricos e eletrônicos, • Medição de correntes e tensões, • Medição de resistências em instalações elétricas.
4	Fenômenos de Transporte	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de vazões, • Cálculos e medidas de pressões, • Auxiliar no cálculo de densidade e viscosidade de um fluido.
4	Dinâmica dos Sólidos	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de dispositivos mecânicos, • Acompanhar procedimentos de manutenção, • Auxiliar na manutenção e inspeção preventiva, • Acompanhar análises técnicas de realização de testes, • Acompanhar testes em motores e sistemas de propulsão.

OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

4	Estatística Indutiva	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar dados estatísticos, • Elaborar cálculos estatísticos diversos, • Realizar testes estatísticos, • Elaborar estatística populacional e outras, • Elaborar gráficos ou quadros estatísticos, • Fazer coleta de dados, • Analisar níveis de estoque, • Auxiliar no controle logístico, • Fazer tabulação de dados de pesquisa, • Acompanhar a elaboração de relatórios de qualidade de produto, • Cálculo de probabilidades, • Realização de testes estatísticos.
4	Equações Diferenciais	<ul style="list-style-type: none"> • Cálculos de áreas e volumes, • Cálculos de quantidade de materiais, • Cálculos de orçamento de materiais, • Auxiliar no controle de armazenamento de materiais, • Análise de funções matemáticas inerentes à área de atuação profissional, • Elaborar tabela de evolução de preços.
4	Engenharia e Meio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar ISO-14001 e Legislação Ambiental, • Participar da elaboração de políticas ambientais, • Auxiliar na execução de tarefas de análise de riscos ambientais, • Participar na elaboração de programas de Gestão Ambiental, • Participar de Projetos de Recuperação Ambiental, • Acompanhar Projetos de Reciclagem, • Acompanhar técnicos ambientais em fiscalização de áreas.
4	Programação de Computadores	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar desenvolvimento de novos programas, • Pesquisar novas aplicações para os sistemas, • Executar planilhas em Delphi, • Distribuir dados em planilhas, • Ilustrar gráficos, • Elaborar gráficos via Sistemas, • Preparar tabelas, • Fazer a conferência de listas de materiais, • Fazer tabulação de dados de pesquisa, • Auxiliar na elaboração de cronogramas de execução de serviços, • Elaborar Cadastro de Clientes, • Elaborar relatórios.
5	Hidráulica e Hidrologia	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar os projetos de obras de rede de água, • Acompanhar técnicos ambientais em análise de processos de licenciamento ambiental, de acordo com a legislação federal e estadual, • Auxiliar na lida com plantas de ramificação de água, consultar ISO-14001 e Legislação Ambiental, • Participar da elaboração de políticas ambientais, • Fazer acompanhamento de abastecimento de água, • Identificar condições gerais de construções de redes hidráulicas para fins de avaliação ou vistoria.
5	Materiais de Construção Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a emissão de Laudos Técnicos, • Conferir serviços executados na obra, • Elaborar relatórios, • Pesquisar novos materiais de construção civil, • Fornecer apoio na demonstração de materiais, • Verificar a aplicação dos materiais na obra, • Auxiliar na especificação dos materiais que serão utilizados na construção, • Pesquisar preços de materiais para orçamento de obras.

OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

5	Topografia	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na realização de estudos sobre a localização geográfica da empresa, • Fazer medições de terrenos, pesquisar dados em prefeituras e auxiliar na elaboração de projetos de paisagismo, • Elaborar mapeamento de áreas ou locais, • Auxiliar na implementação de projetos para recuperação de áreas não construídas, a serem equipadas para o uso social e recreativo, • Pesquisar novos softwares para projetos de agrimensura.
5	Resistência dos Materiais-Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Examinar imóveis para efeito de avaliação ou arbitramento, realizar visitas com engenheiros para obter cálculos complementares, • Acompanhar a emissão de Laudos Técnicos, • Acompanhar e processar medições, • Acompanhar a emissão de relatórios.
5	Gerenciamento de Obras Civis	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar estudos preliminares para implantação de canteiro de obras, • Elaborar tabelas e cronogramas indicando prazos e custos dos empreendimentos, • Participar de estudos envolvendo recursos humanos e equipamentos para atender as necessidades das obras civis.
5	Química Aplicada	<ul style="list-style-type: none"> • Análise de reações químicas dos materiais de construção civil, • Conferir e acompanhar ensaios tecnológicos envolvendo os materiais de construção civil, • Estudo patológico preventivo para coibir presença de oxidação das armaduras das obras civis, • Emissão de Laudos Técnicos dos materiais de construção, • Acompanhar etapas de execução de projetos ambientais, • Acompanhar levantamentos químicos e energéticos, • Realizar testes em equipamentos de medição, • Elaboração de medições químicas e ambientais.
6	Ergonomia, Antropometria e Acessibilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar objetos e acessórios complementares ao projeto arquitetônico e urbanístico ergonomicamente adequados e com acessibilidade plena, • Proporcionar condições para análise e integração dos objetos e acessórios arquitetônicos em edificações e áreas urbanas, dentro dos conceitos de conforto, saúde, segurança e usabilidade, • Conceber projetos utilizando os conceitos ergonômicos e de acessibilidade, referenciados por normas de Ergonomia e de Acessibilidade, • Aplicar os conhecimentos ergonômicos e de acessibilidade no detalhamento técnico de projetos.
6	Hidráulica e Hidrologia Aplicada	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de projetos de sistemas de drenagem, • Acompanhar medições de vazões de rios e canais, • Elaborar medições de intensidade de chuva, • Identificar condições gerais de construções de redes hidráulicas para fins de avaliação ou vistoria, • Conferir projetos hidráulicos, • Elaborar cálculos hidráulicos e hidrológicos, • Fazer medições em laboratório de hidráulica e auxiliar em ensaios hidráulicos.
6	Materiais Naturais e Artificiais	<ul style="list-style-type: none"> • Relacionar materiais necessários à execução do projeto, • Conferir a especificação de materiais, • Participar da elaboração de Laudos de Vistoria ou Avaliação de Construção, • Verificar a aplicação dos materiais na obra, • Auxiliar na elaboração de ensaios tecnológicos de materiais de Construção.

OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

6	Geodésia	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visitas com engenheiro para obter cálculos complementares, • Pesquisar novos softwares para projetos de agrimensura, • Acompanhar a elaboração de relatórios, • Elaborar mapeamento de áreas ou locais.
7	Mecânica dos Solos	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar serviços de sondagem e aterros, • Acompanhar a seleção de máquinas ou equipamentos para Escavação, • Acompanhar o projeto e a construção de obras de infra-estrutura das obras civis, • Fornecer parecer de ensaios tecnológicos em laboratórios de solos, • Efetuar medições e participar de Laudos Técnicos, • Participar de amostragens e interpretações de resistência de solos e rochas.
7	Estradas e Aeroportos	<ul style="list-style-type: none"> • Conferir relatórios sobre controle de custo da obra e conferir serviços executados na obra, • Analisar custos e verbas da obra, fazer estudos de viabilidade desenvolver layout de projetos, • Elaborar documentos, relatórios diversos, comparar medidas executadas com o projeto ou plantas, • Fazer acompanhamento de obras, propor melhorias para a execução de projetos e interpretar mudanças no projeto.
7	Estruturas de Concreto Armado	<ul style="list-style-type: none"> • Conferir plantas ou desenhos do projeto, conferir projetos arquitetônicos e conferir projetos elaborados, • Fazer croquis do projeto, pesquisar novos softwares para a elaboração de projetos, • Propor melhorias para execução de projetos e propor modificações em projetos, • Elaborar projetos gráficos, interpretar mudanças no projeto, interpretar projetos ou desenhos de plantas, • Identificar tipos de projetos em conjuntos habitacionais, revisar projetos de estruturas, • Participar de projetos de estruturas de concreto armado.
7	Teoria das Estruturas	<ul style="list-style-type: none"> • Projetar novas edificações, pesquisar novos softwares para a elaboração de projetos, • Conferir plantas, desenhos e cálculos estruturais de projetos, • Propor melhorias para a execução de projetos e interpretar mudanças no projeto.
7	Arquitetura e Urbanismo	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar visitantes sobre exposições de arquitetura e design, monitorar grupos de visitas em obras, • Conferir projetos arquitetônicos, auxiliar no planejamento e análise de projeto arquitetônico executivo, • Avaliar o fluxo do material da obra, concluir características de acabamento dos projetos, • Elaborar relatórios de análises gerenciais, acompanhar a organização de equipes para trabalhos diversos, • Auxiliar na organização de espaços interiores solucionando problemas de volume, iluminação, cor, uso de materiais, objetos, • Examinar imóveis para efeito de avaliação ou arbitramento, • Diagramar arte final das plantas analisar plantas, cortes ou fachadas, • Elaborar detalhes de acabamento, estruturar layout de parques ou praças, • Fazer ilustrações de desenhos de projetos, propor divisões internas nas edificações, • Ilustrar projetos com perspectiva, desenvolver layout de projetos, • Projetar novas Edificações.

OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

7	Técnicas da Construção/Sistemas Construtivos	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar a construção de canteiro de obras para dar suporte às obras civis, bem como os equipamentos e maquinaria necessária, • Elaborar orçamentos de obras de grande porte, • Elaborar o cronograma de obras na construção de Edifícios, Barragens, Pontes, Metrô, Obras Marítimas, Ferrovias e Aeroportos, • Analisar e recomendar metodologias construtivas para as obras civis, • Fazer manutenção e recuperação de estruturas.
8	Sistema de Tratamento de Água e Esgoto	<ul style="list-style-type: none"> • Fazer acompanhamento de abastecimento de água e esgoto sanitário, • Acompanhar obras de saneamento, • Pesquisar dados em prefeituras, • Fazer acompanhamento de novos projetos, • Fazer estudos de viabilidade, • Participar da operação de estações de tratamentos de água e esgoto e participar da instalação de equipamentos hidráulicos sanitários, • Auxiliar no estudo de tratamento de água e esgoto sanitário, • Auxiliar no monitoramento de poluição de águas subterrâneas, demonstrar produtos técnicos relacionados a tratamento de água e esgoto sanitário, • Verificar as condições gerais de fossas, rios ou poços, • Elaborar laudos técnicos sobre poluição do ar e da água, • Participar da operação de estações de tratamento de água e esgoto.
8	Mecânica dos Solos e Fundações	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar serviços de sondagem e aterros, • Analisar laudos de vistoria e de fiscalizações de solos e rochas, • Propor melhorias para a execução de projetos, participar de ensaios tecnológicos em laboratórios de solos e rochas, • Acompanhar a seleção de máquinas ou equipamentos para Escavação, • Acompanhar o projeto e a construção de obras de infra-estrutura das obras civis, • Fornecer parecer de ensaios tecnológicos em laboratórios de solos, • Efetuar medições e participar de Laudos Técnicos, • Participar de amostragens e interpretações de resistência de solos e rochas, • Classificar projetos ou plantas, • Conferir projetos elaborados, propor melhorias para a execução do projeto, revisar projetos de estruturas, selecionar materiais para a execução do projeto, • Elaborar relatórios de monitoramento das fundações, fazer cálculos de medições.
8	Aplicações de Estruturas de Concreto Armado em Edifícios	<ul style="list-style-type: none"> • Conferir plantas ou desenhos do projeto, conferir projetos arquitetônicos e conferir projetos elaborados, • Fazer croquis do projeto, pesquisar novos softwares para a elaboração de projetos, • Propor melhorias para execução de projetos e propor modificações em projetos, • Elaborar projetos gráficos, interpretar mudanças no projeto, interpretar projetos ou desenhos de plantas, • Identificar tipos de projetos em conjuntos habitacionais, revisar projetos de estruturas, • Participar de projetos de estruturas de concreto armado, • Reproduzir desenhos de projetos, elaborar cronogramas de obras, • Pesquisar preços de materiais para orçamento de obras, participar dos cálculos das estruturas de edifícios, • Elaborar cadastro de clientes, fazer visita à obras ou clientes.

OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

8	Sistemas Estruturais/Madeira e Metais	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar serviços executados na obra, • Verificar falhas em serviços prontos, • Auxiliar na orientação de serviços na obra, • Elaborar relatórios, • Preparar tabelas de custos, • Acompanhar o trabalho realizado pelas empreiteiras efetuando o controle quantitativo e qualitativo das obras.
9	Instalações Prediais Elétricas e Hidráulicas	<ul style="list-style-type: none"> • Examinar condições dos conjuntos habitacionais, • Acompanhar a execução das instalações elétricas e hidráulicas, • Realizar visitas a obras em andamento, • Participar da emissão de laudos técnicos.
9	Fundações Profundas	<ul style="list-style-type: none"> • Classificar projetos ou plantas, • Conferir projetos elaborados, • Propor melhorias para a execução do projeto, • Revisar projetos de estruturas, • Selecionar materiais para a execução do projeto, • Elaborar documentos, relatórios, planilhas ou formulários diversos, • Elaborar relatórios de monitoramento das fundações e fazer cálculos de medições.
9	Pontes e Grandes Estruturas	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar serviços de forma, armação e concretagens, • Comparar medidas executadas com o projeto ou plantas, • Verificar qualidade e segurança na obra registrar trabalhos em diários de obras, • Realizar visitas a obras em andamento e registrar material recebido na obra, • Monitorar grupos de visita à obra e organizar a remessa de materiais para a obra, • Verificar serviços executados na obra.
9	Trabalho de Curso-I	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar projeto de fim de curso, • Avaliar projetos de obras civis, • Detectar problemas ou falhas em projetos de obras civis, • Elaborar Projetos de obras Civis integrando todas as disciplinas do curso.
10	Complementos de Estruturas	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisar novos materiais para construção civil e comparar medidas executadas com o projeto ou plantas, • Fazer acompanhamento de obras e prestação de serviços, • Conferir plantas ou desenhos de projetos, • Conferir projetos elaborados e fazer croquis do projeto, • Propor melhorias para a execução de projetos ou desenhos de Plantas, • Analisar laudos de vistorias e de fiscalizações.
10	Complementos de Instalações Prediais	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar e conferir execução de Projetos de Instalações Hidráulicas Prediais de Água Quente, • Acompanhar e conferir execução de Projetos de Instalações Prediais de Prevenção e Combate a Incêndios, Instalações Hidráulicas Prediais de Águas Pluviais, Instalações Hidráulicas Prediais de Esgoto Sanitário e Instalações Hidráulicas Prediais de Gás.
10	Técnica e Economia dos Transportes	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisar dados em prefeituras, • Preparar tabelas de custos, • Elaborar documentos, relatórios, planilhas ou formulários diversos, • Realizar visitas com engenheiro para obter cálculos, complementares, calcular mapas de faturas, • Conferir movimento bancário, elaborar gráficos relativos a balanços.

OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

10	Economia e Administração	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar tabelas de orçamentos, preencher documentos fiscais, cadastrar contas, valores expressos nas notas fiscais, • Calcular impostos, calcular juros e valores diversos, • Calcular mapas de faturas, classificar notas fiscais e documentos contábeis, • Conferir movimento bancário, conferir preenchimento de impressos fiscais e/ou previdenciários, • Conferir pedidos de notas fiscais e cobranças, elaborar gráficos relativos a balanço, fazer descrição de itens de despesas, • Selecionar lançamentos para contabilização, analisar documentos de caixa, elaborar relatórios de análises de custos, elaborar relatórios de análises gerenciais, • Auxiliar no cálculo de quantidade de material para obra, registrar material recebido na obra, • Auxiliar na elaboração de cronogramas de execução dos serviços, • Auxiliar na elaboração de fluxogramas de atividades e nas atividades de produção, • Analisar investimentos, calcular prestações e taxas de retorno de investimentos e calcular depreciação.
10	Obras de Terra	<ul style="list-style-type: none"> • Relacionar materiais necessários à execução do projeto envolvendo Obras de Terra, • Relacionar material em estoque, pesquisar preços de materiais para orçamento de obras, fazer acompanhamento de obras e prestação de serviços, • Verificar serviços de sondagem e aterros, acompanhar a seleção de máquinas ou equipamentos para escavação ou construção, • Realizar visitas a obras em andamento.
10	Portos e Vias Navegáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar o modo de transporte de cargas por hidrovias fluviais e marítimas, abrangendo conceitos de hidráulica aplicada, estruturas de portos e ancoradouros, dragagem submersa, eclusas, rotas hidroviárias, custos comparados de modalidades de transporte. • Avaliar Projetos e Obras de Transporte Hidroviário.
10	Trabalho de Curso-II	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar projeto de fim de curso, • Avaliar projetos de obras civis, • Detectar problemas ou falhas em projetos de obras civis, • Elaborar Projetos de obras Civis integrando todas as disciplinas do curso.

ANEXO A - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome: _____ RA _____

Local de Estágio: _____

Período de realização do estágio: início: ____ / ____ / ____ Fim: ____ / ____ / ____

Data da avaliação: ____ / ____ / ____

Itens de Avaliação	Nota (0 a 10)
Organização para realização dos trabalhos	
Competências e Habilidades Conhecimentos Teórico/Técnico	
Assiduidade	
Iniciativa/ Responsabilidade	
Apresentação Pessoal	
Expressão Escrita	
Relatório de Estágio	
Trabalhos/ Estudos de Caso	
Cumprimento dos Prazos de Entrega dos Relatórios/Trabalhos/Estudos de Caso	
Relacionamento Interpessoal	
Nota Final	

Assinatura, CREA e Carimbo - Supervisor de estágio

Assinatura do Estagiário



FACULDADE DE ENSINO DE MINAS GERAIS-FACEMG
ESTÁGIO SUPERVISIONADO - CURSO DE ENGENHARIA CIVIL

Campus: _____ Período: _____

VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES – RELATÓRIO PARCIAL

Aluno	Nome: _____	RA: _____	Turma: _____
	E-mail: _____	Tel: _____	
Período de Realização do Estágio no semestre: início: ____ / ____ / ____ término: ____ / ____ / ____			
Carga Horária Cumprida no semestre: _____			
Atividades técnicas e/ou gerenciais desenvolvidas durante o estágio			
Assinatura do Aluno(a): _____			
Assinatura e carimbo da Empresa (Engenheiro responsável pela supervisão)	Declaro que as informações acima são a expressão da verdade.		
	Nome: _____		
	CREA: _____		
	Data: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____		
Parecer do Orientador/ Coordenador do Curso	Quantidade de horas válidas para o estágio curricular: _____		
	Data: ____ / ____ / ____ Assinatura: _____		

Deve ser anexada uma declaração formal da empresa, atestando a quantidade de horas de estágio, o período em que o mesmo foi realizado e o registro profissional do engenheiro responsável.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO/TRABALHO FINAL DE ESTÁGIO

Os itens que compõem o referido relatório/trabalho são:

- 1) DADOS GERAIS DA EMPRESA E SUA ÁREA DE ATUAÇÃO,**
- 2) ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA EMPRESA E POSICIONAMENTO DO ALUNO,**
- 3) PRINCIPAIS OBRAS EXECUTADAS E EM ANDAMENTO,**
- 4) ASPECTOS TÉCNICOS DE DESTAQUE EM VIRTUDE DE SUAS INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS,**
- 5) COMPROMISSOS DA EMPRESA COM A QUALIDADE TOTAL E COM O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL,**
- 6) MEMORIAIS DE CÁLCULOS RELEVANTES,**
- 7) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS,**
- 8) MÉTODOS CONSTRUTIVOS,**
- 9) ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS PREPONDERANTES DO ALUNO,**
- 10) DIAGNÓSTICO DAS PERSPECTIVAS DA EMPRESA NO CENÁRIO NACIONAL**
- 11) CONCLUSÃO FINAL.**
 - 12) REFERÊNCIAS**
 - 13) ANEXO(S) E/OU APÊNDICE(S)**

APRESENTAÇÃO DO TRABALHO FINAL/METODOLOGIA

1. Aspectos Gerais

Texto: papel A4 - 210x297mm – branco

2. Margens

Superior e Esquerda: 3,0 cm

Inferior e Direita: 2,0 cm

3. Espaçamento entre linhas e parágrafos

O espaçamento entre linhas deve ser de 1,5, correspondendo acerca de 1,2 cm entre as linhas.

NOTA: Embora a padronização do espaçamento pela NBR 14724:2002 seja por espaçamento entre linhas duplo, adotaremos o espaçamento entre linhas em “um e meio”.

É usual que o espaçamento entre parágrafos deve ser o dobro do existente entre as linhas. No caso de utilização de editor de textos Word, no menu Formatar\Parágrafo\Recuos e Espaçamentos, definir a medida **12 pontos DEPOIS**.

O início do texto de cada parágrafo deve ficar a 1,5 cm, a partir da margem esquerda. Pode-se optar por definir o recuo especial para a primeira linha, utilizando os recursos do editor de textos.

As citações longas, as notas, as referências e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira devem ser digitados em espaço simples.

4. Escrita

Recomenda-se utilização de Fonte **ARIAL** ou **TIMES NEW ROMAN tamanho 12** para o corpo do texto e **tamanho 10** para citações longas (mais de 3 linhas) e notas de rodapé, bem como alinhamento **Justificado**.

5. Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual - INTRODUÇÃO, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

6. Estrutura do trabalho

A estrutura do trabalho acadêmico – dissertação, tese, monografia, trabalho de conclusão de curso e similares, definida na NBR-14724:2002 (com vigência a partir de 29.09.2002), deve contemplar os elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, conforme indicado na tabela a seguir:

Tabela 1 – Estrutura do trabalho

Estrutura	Elemento	Condição
Pré-textuais	Capa	Obrigatório
	Lombada	Opcional
	Folha de rosto	Obrigatório
	Errata	Opcional
	Folha de aprovação	Opcional
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimentos	Opcional

	<p>Epígrafe</p> <p>Resumo</p> <p>Resumo em língua estrangeira</p> <p>Sumário</p> <p>Lista de ilustrações</p> <p>Lista de tabelas</p> <p>Lista de abreviaturas e siglas</p> <p>Lista de símbolos</p>	<p>Opcional</p> <p>Obrigatório</p> <p>Opcional</p> <p>Obrigatório</p> <p>Opcional</p> <p>Opcional</p> <p>Opcional</p> <p>Opcional</p>
Textuais	<p>Introdução</p> <p>Desenvolvimento</p> <p>Conclusão</p>	<p>Obrigatório</p> <p>Obrigatório</p> <p>Obrigatório</p>
Pós-textuais	<p>Referências</p> <p>Glossário</p> <p>Apêndice</p> <p>Anexo</p> <p>Índice(s)</p>	<p>Obrigatório</p> <p>Opcional</p> <p>Opcional</p> <p>Opcional</p> <p>Opcional</p>

7. O significado dos elementos pré-textuais obrigatórios e opcionais (podem ser utilizados neste tipo de trabalho):

Capa Externa

São informações indispensáveis à sua identificação, na seguinte ordem:

- NOME DO AUTOR;
- TÍTULO E SUBTÍTULO;
- LOCAL (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- ANO DE DEPÓSITO (da entrega).

Folha de Rosto (anverso)

Elemento **obrigatório**. É a folha que apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho.

Deve constar de:

- NOME DO AUTOR: responsável intelectual do trabalho;
- TÍTULO E SUBTÍTULO, sendo o primeiro em caixa alto, centralizado;
- NATUREZA (tese, dissertação e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração - justificado à direita;
- NOME DO ORIENTADOR, justificado à direita;
- LOCAL e ANO.

Dedicatória

Página **opcional**, onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. A dedicatória deve figurar à direita, na parte inferior da folha.

Agradecimentos

Página **opcional**, onde são registrados agradecimentos às pessoas e/ou instituições que colaboraram com o autor.

Resumo

Elemento **obrigatório**, que consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho. O resumo deve dar uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho; constitui-se de

uma sequência corrente de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme Normas da ABNT.

Sumário

Elemento **obrigatório**. É a relação das principais seções do trabalho, na ordem em que se sucedem no texto e com indicação da página inicial. As seções do trabalho devem ser numeradas, em algarismos arábicos. Elementos como listas de figuras, tabelas, abreviaturas, símbolos, resumos e apêndices não devem constar do Sumário, mas sim das Listas (próximo item). A apresentação tipográfica das divisões e subdivisões no sumário deve ser idêntica à do texto. Para maiores informações, consultar Normas da ABNT.

8. O significado dos elementos textuais

Como regra geral, deve-se considerar que o texto poderá ser lido por um leitor não especialista no assunto. Assim, o texto deve ser claro, objetivo e de fácil leitura, cuidando para que não seja sucinto em demasia, pois o leitor não domina, necessariamente, os mesmos conhecimentos e informações do autor.

Deve-se ainda cuidar do referencial teórico que ofereça a sustentação adequada ao tema discutido.

Introdução

Elemento **obrigatório**. A introdução do trabalho deve conter o objetivo da pesquisa a ser desenvolvida no Projeto Integrado Multidisciplinar, a metodologia utilizada e uma breve apresentação da empresa selecionada para a investigação. Ela deve permitir ao leitor um entendimento sucinto da proposta do trabalho em pauta.

Desenvolvimento dos Capítulos

Elemento **obrigatório**. O desenvolvimento é a parte mais extensa do trabalho; também pode ser denominado de corpo do assunto. O seu principal objetivo é comunicar ao leitor os resultados da pesquisa.

É a apresentação do tema de forma lógica e progressivamente ordenada (capítulos e subcapítulos) dos pontos principais do trabalho. Sugere-se consultar as Normas da ABNT.

Consta de revisão da literatura, descrição de métodos e materiais utilizados, apresentação de resultados, bem como da discussão dos resultados que conduzam às principais conclusões. Deve-se cuidar para que as citações (menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte), as citações diretas (transcrição textual dos conceitos do autor consultado), as citações indiretas (transcrição livre do texto do autor consultado) e as citações de citações (transcrição direta ou indireta de um texto a cujo original não se teve acesso) estejam de acordo com as Normas da ABNT.

Conclusão

Elemento **obrigatório**. Embora reúna um conjunto de conclusões, o título deve permanecer no singular – **CONCLUSÃO**, já que remete à seção, e não ao número de conclusões formuladas.

As conclusões devem ser apresentadas de maneira lógica, clara e concisa, fundamentadas nos resultados e na discussão abordada ao longo do desenvolvimento do trabalho (capítulos). O autor

deve, ainda, retomar as propostas iniciais (apresentadas na Introdução) e reafirmar, de maneira sintética, a ideia principal e os pontos importantes do corpo do trabalho.

9. O significado dos elementos pós- textuais

Referências

Elemento **obrigatório**. É o conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual (relação de autores consultados ou citados, em ordem alfabética da palavra de ordem) - vide Normas da ABNT.

Apêndice

Elemento **opcional**. Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Geralmente são questionários, entrevistas, fotos, que auxiliam na fundamentação da pesquisa. A citação do Apêndice, no decorrer dos capítulos, deve ocorrer entre parênteses, com a identificação seqüencial em algarismos romanos ou letras maiúsculas. São identificados por algarismos romanos ou letras maiúsculas consecutivas, travessões e respectivos títulos.

Exemplo: Apêndice A –..... ou Apêndice I –.....

Apêndice B –..... ou Apêndice II –

Anexo

Elemento **opcional**. Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. São geralmente documentos, projetos de leis, decretos, etc., cuja função é complementar o trabalho. Quando apresentados na forma de “fotocópias”, recomenda-se cuidado com sua nitidez e legibilidade. Lembrar que os Anexos são todos os documentos de *autoria de terceiros*, só podendo ser utilizados se o conteúdo e a referência estiverem compondo o desenvolvimento do trabalho. São identificados por algarismos romanos ou letras maiúsculas consecutivas, travessões e respectivos títulos.

Exemplo: Anexo A - ou Anexo I -

Anexo B - ou Anexo II -



FACULDADE DE ENSINO DE MINAS GERAIS-FACEMG

CURSO DE ENGENHARIA CIVIL

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

No centro da folha

TÍTULO DO TRABALHO EM MAIÚSCULO (E SUBTÍTULO, SE HOVER)

DIGITE AQUI O NOME DO AUTOR

BELO HORIZONTE

201X



DIGITE AQUI O NOME DO AUTOR

**DIGITE AQUI O TÍTULO DO TRABALHO: E O SUBTÍTULO (SE HOUVER) – MANTENHA ESTE TÍTULO
ALINHADO COM O DA CAPA**

Trabalho de Estágio Supervisionado apresentado como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Engenharia Civil, da Faculdade de Ensino de Minas Gerais.

Orientador: Profa. Cláudia M. Lacerda Veloso

BELO HORIZONTE

201X

ANEXO B - FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome: _____ RA _____

Local de Estágio: _____ Data: _____

Itens de Avaliação	Nota (0 a 10)
Organização para realização dos trabalhos	
Competências e Habilidades Conhecimentos Teórico/Técnico	
Assiduidade	
Iniciativa/ Responsabilidade	
Apresentação Pessoal	
Expressão Escrita	
Relatório de Estágio	
Trabalhos/ Estudos de Caso	
Cumprimento dos Prazos de Entrega dos Relatórios/Trabalhos/Estudos de Caso	
Relacionamento Interpessoal	
Nota Final	

Parecer Final do Supervisor de Estágio:

Carimbo e Assinatura
Supervisor de Estágios

Carimbo e Assinatura
Estagiário