



Universidade Estadual de Maringá
Conselho Interdepartamental - CCA



/...continuação da Resolução nº 071/2018-CI/CCA

ANEXO II

NORMAS PARA REDAÇÃO DO RELATÓRIO PARCIAL E FINAL DA DISCIPLINA ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

NOVEMBRO - 2018

Os relatórios parcial e final de estágios desenvolvidos pelos acadêmicos do Curso de Engenharia Agrícola da Universidade Estadual de Maringá – Campus do Arenito, deverão ser redigidos e apresentados de acordo com as normas contidas neste documento. Casos de formatação e normalização não previstos nesta norma, deverão seguir as normativas da ABNT vigente.

1 REQUISITOS GERAIS

1.1 Número de exemplares

O acadêmico deverá entregar um exemplar impresso e digital do Relatório Parcial em data pré-estabelecida. O docente responsável pela disciplina de Estágio retornará o Relatório Parcial para o acadêmico, que deverá proceder com as correções, caso necessite. Deverá entregar também três exemplares impressos do Relatório Final para ser submetido à banca examinadora. Após a defesa pública do Estágio Obrigatório e realização das correções sugeridas pela banca, o acadêmico deverá entregar um arquivo em CD-ROM, no formato *Portable document format* (pdf), da versão definitiva de seu Relatório Final.

1.2 Papel

O papel de impressão dos relatórios é de cor branca, gramatura mínima 75 g/m², tamanho A4 (formato-padrão da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT). Opcionalmente, o papel poderá ser do tipo reciclado, desde que não comprometa a qualidade de impressão.

1.3 Processo de multiplicação

A multiplicação deverá ser feita utilizando qualquer método que reproduza o original com nitidez.

1.4 Digitação e impressão

O texto deverá ser redigido em fonte Arial 11, impresso em preto, permitindo-se cores nas figuras. No corpo das tabelas e das figuras, caso necessário, pode-se utilizar letras menores, desde que legíveis (em torno de 9 e 10). Em notas de rodapé, se houverem, utilizar a fonte Arial 9. Títulos e subtítulos devem ser apresentados em negrito. Nomes científicos devem ser redigidos em itálico. Palavras escritas em outro idioma (ex. latim ou inglês) devem ser destacadas no texto em itálico ou entre aspas.

A impressão poderá ser feita em frente e verso do papel, em preto, permitindo-se cores nas figuras.

1.4.1 Espaçamento

Os relatórios devem ser digitados em espaço 1,50 (um e meio), alinhamento justificado, recuo de primeira linha do parágrafo de 1,25 cm. Espaço simples deve ser usado apenas em títulos de tabelas longas (mais que uma linha) e notas de rodapé.

Títulos de capítulo e subcapítulo (subseções) são indicados por números arábicos, alinhados à esquerda, separado por um espaço de caractere. Exemplo:

1 INTRODUÇÃO

1.1 Objetivos

1.1.1 Objetivo geral

Os capítulos (Introdução, Material e métodos, Resultados...) são sempre iniciados em uma nova página. Os títulos devem iniciar na parte superior da página e ser separado do texto que os precede por dois espaços (2 enter). No caso de subtítulos, deve-se ter dois espaços antes e dois depois dos mesmos.

1.4.2 Margens e parágrafos

As margens superior e esquerda deverão ser configuradas para 3,00 cm e as margens inferior e direita para 2,0 cm. Todo parágrafo deverá ser iniciado a 1,25 cm da margem esquerda.

Quando necessário para completar uma nota de rodapé, ou a última linha de capítulo ou de subdivisão, é permitido ultrapassar, em uma linha, o limite da margem inferior. O mesmo se aplica às tabelas, figuras e respectivas legendas.

Os títulos principais (introdução, conclusões, etc.) devem ser redigidos em negrito, letra maiúscula e alinhados à margem esquerda. Os subtítulos devem ser digitados em negrito, letra minúscula e alinhados à margem esquerda.

Um novo parágrafo no final da página deve ser constituído de, pelo menos, duas linhas. Se a página não o comportar, iniciar o parágrafo na página seguinte. A última palavra da página não pode ser dividida.

1.4.3 Numeração das páginas

Os números das páginas, de mesma fonte e tamanho dos utilizados no texto, serão colocados sem pontuação e alinhados centralizados na margem inferior da página.

As páginas pré-textuais (capa, folha de rosto, etc.) são numeradas com algarismos romanos, empregando-se letras minúsculas, fonte Arial e tamanho 11. A capa do relatório, bem como a folha de rosto, não possui numeração de página. A página de aprovação é a

primeira a ser contada na numeração, porém, seu número é ocultado (algarismo romano “i”). Dessa forma, a primeira página a ser numerada com o algarismo romano “ii” é a folha que sucede a página de aprovação. A partir da página “ii” os itens subsequentes devem ser numerados consecutivamente até o final das partes pré-textuais.

As páginas do texto (Introdução, conclusão, referências, etc.) são numeradas consecutivamente com algarismos arábicos, começando com 1 (um) na primeira página do texto. Não são aceitas folhas intercaladas numeradas, como, por exemplo, 15a, 15b, 15c, etc. A colocação horizontal ou vertical de tabelas ou de figuras não altera a posição do número da página e das margens.

Todas as páginas dos relatórios em que houver texto, tabela (s) ou figura (s) devem ser numeradas.

1.4.4 Notas e rodapés

Notas e rodapés, quando necessários, deverão ser colocadas ao final da página. Se necessário, poderá reduzir a fonte do texto para tamanho 10.

1.4.5 Tabelas, quadros e figuras

Geralmente as tabelas apresentam basicamente informações numéricas com dados obtidos ou da literatura, sendo incluídas no corpo do relatório e, ou, nos apêndices. Figuras designam outros materiais, como gráficos, fotografias, fluxogramas ou ilustrações, podendo ser incluída no corpo do relatório e, ou, nos apêndices. Os quadros são utilizados normalmente para apresentar informações textuais ou numéricas, geralmente de outros autores, ou então, para organizar dados de discussão.

A referência deve situar-se logo abaixo da tabela, quando a mesma não for elaborada pelo autor. A estrutura da tabela é constituída de traços, delimitada em sua parte superior e na parte inferior por traços horizontais paralelos. Não delimitar (fechar) por traços verticais os extremos da tabela à direita e à esquerda.

Independentemente do processo usado para multiplicar o relatório, todas as tabelas e figuras usadas no texto deverão ser apresentadas em qualidade que satisfaça os requisitos estabelecidos para a impressão do relatório.

Tabelas ou figuras completas, inclusive legendas, devem ser colocados na mesma página sem ultrapassar as margens prescritas.

A parte inferior de uma figura ou tabela deve estar voltada para a margem inferior da página, entretanto, se pelo tamanho ou formato forem colocados horizontalmente, a parte inferior da tabela ou da figura deve ser voltada para margem direita da página.

Tabelas ou figuras podem aparecer junto com o texto, na mesma página, separados deste, acima e abaixo, por um espaçamento (1 Enter). Duas ou mais figuras ou tabelas podem ser agrupados em uma única página, deixando entre elas um espaçamento duplo (2

Enter).

Tabelas e figuras são numeradas em séries separadas. Exemplo: Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3, etc.; Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc... Os apêndices devem ter a sequência A, B, C, etc. Os números, em cada série, devem aparecer em ordem consecutiva. Nos apêndices, caso sejam apresentadas tabelas e figuras, estas devem ser identificadas na sequência de acordo com a identificação do apêndice, como por exemplo, se houverem 3 tabelas no Apêndice A, as mesmas serão identificadas como Tabela 1A, Tabela 2A e Tabela 3A; se houver uma figura no Apêndice B ela será identificada como Figura 1B; caso haja apenas um apêndice, o número da tabela ou da figura será seguido da letra A.

As palavras “Tabela”, “Quadro” e “Figura” (em negrito), com apenas a inicial em maiúscula, seguida de numeração e ponto (.), e suas legendas, devem ser redigidas em tamanho e letra igual ao do texto, colocadas acima da tabela e abaixo da figura e do quadro. Se a tabela, quadro ou a figura continuar na página seguinte ou subsequente, a legenda conterà, por exemplo: Tabela 18, Cont.; Figura 18, Cont.. A legenda não é repetida na continuação.

A legenda da tabela ou da figura não pode ser reduzida, mesmo quando a tabela ou a figura forem. As legendas devem seguir a mesma orientação, vertical ou horizontal, das correspondentes tabelas e figuras. Entre as linhas das legendas o espaço é simples e o texto da segunda linha deve ser tabulado para iniciar abaixo do início da legenda. Por exemplo:

Exemplo de Tabela:

Tabela 1. Consumo de combustível em função da variação de velocidade e da condição de solo.

Velocidade (km/h)	Condição de solo		Média
	Plantio direto	Escarificado	
4,40	9,78	10,03	9,90 C
6,10	11,44	11,27	11,36 B
8,10	13,31	14,07	13,69 A
Média	11,50 a	11,79 a	11,65

Letras minúsculas comparam as médias nas linhas e as letras maiúsculas comparam as médias nas colunas, pelo teste Tukey, com nível de 5% de significância.

Exemplo de Figura:

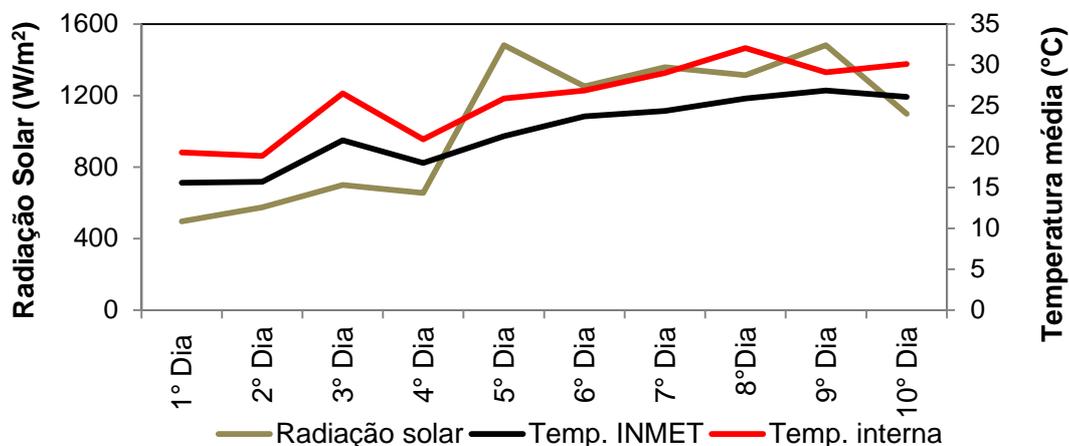


Figura 1. Comportamento da temperatura média do ar interna e externa comparada a radiação solar média.

Fonte: O autor.

Exemplo de Quadro:

Fase	Recomendações
Germinação das sementes	Deverá proceder em laboratório (sala de germinação), a fim de reduzir a área utilizada no interior das estufas. Após o sétimo dia, transferir as plântulas para os tubetes com o substrato.
Escolha do substrato	33,3% casca de eucalipto decomposta e moída; 33,3% de húmus; 33,3% de carvão de palha de arroz
Recipientes	Tubetes degradáveis de 51 cm ³ e bandejas de 54 células com dimensões de 43,00 x 62,5 x 16,5 cm, comprimento, largura e altura, respectivamente.
Primeira Adubação	Ao preparar o substrato, solubilizar os adubos em água e aplicar 3l dessa solução para cada 1000 tubetes (7 aplicações intercaladas a cada 3 dias). Formulação: Super fosfato simples: 4,6 g/l; Sulfato de amônio: 0,3 g/l; Cloreto de potássio: 2,1 g/l; FTE BR 10 ¹ : 0,5 g/l

Quadro 1. Recomendações de manejo em diferentes fases para produção de mudas de Eucalipto.

Fonte: EMBRAPA, 2003.

1.4.6 Equações e fórmulas

Devem aparecer destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índice e outros). Recomenda-se utilizar o editor de equações para redigi-las. Deve-se numerá-las com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Exemplo:

$$\Delta V = \frac{\Delta S}{\Delta T} \quad (1)$$

em que:

ΔV : velocidade de deslocamento (m/s);

ΔS : espaço percorrido (m);

ΔT : tempo demandado (s).

1.4.7 Páginas maiores que o padrão

Folhas de tamanho superior ao formato padrão podem ser utilizadas, se necessário. Deverão ser dobradas, respeitando o alinhamento das folhas de tamanho padrão, deixando-se o espaço adequado da margem esquerda, de modo a permitir que esta seja desdobrada.

1.5 Encadernação

A encadernação dos exemplares solicitados para avaliação pela banca examinadora poderá ser em espiral ou em pasta arquivo.

1.6 CD-ROM com a versão definitiva

No CD-ROM a ser entregue com a versão definitiva deverá conter o arquivo no formato [.pdf], bem como a identificação do autor e o título do relatório escritos no próprio CD-ROM ou em sua capa.

2. CONTEÚDO

O conteúdo dos Relatórios Parcial ou Final de Estágio compõe-se de partes pré-textuais, texto, material de referência e apêndice (opcional). Cada uma dessas partes possui outras divisões, dispostas na seguinte ordem:

2.1 Parte pré-textual

2.1.1 Capa

Esta página não é contada, nem numerada e o conteúdo deve apresentar a seguinte sequência, devendo ser todo redigido com fonte Arial, tamanho 16:

- Nome da instituição
- Nome do acadêmico: nome completo
- Título do Relatório: na versão definitiva deve ser redigido conforme foi aprovado (índices, expoentes e símbolos devem ser evitados no título)

- Local: Cidade Gaúcha – PR
- Data: é o mês e o ano do cumprimento da exigência. (ex.: DEZEMBRO – 2017)

2.1.2 Página de rosto

Esta página deve ser redigida com fonte tamanho 12. É contada, mas não é numerada e deve conter em sequência as seguintes informações:

- Nome da instituição
- Nome do acadêmico: nome completo
- Título do Relatório: conforme foi aprovado.
- Título acadêmico em que se escreve: Relatório Parcial ou Final de Estágio Curricular Supervisionado apresentado à Universidade Estadual de Maringá, como parte das exigências para a obtenção do título de Engenheiro Agrícola
- Local: Cidade Gaúcha – PR
- Data: é o mês e o ano do cumprimento da exigência. (ex.: JUNHO - 2008)

2.1.3 Página de aprovação do relatório

Esta página deve ser redigida com fonte tamanho 12, conter o nome do candidato, o título do relatório e o título acadêmico pleiteado, exatamente como aparecem na página de rosto, e, em seguida, a palavra APROVADO, com a data da defesa, e as assinaturas dos membros da banca da defesa.

Para a versão definitiva em CD-ROM, a página de aprovação do relatório final deverá ser escaneada com as assinaturas dos membros da banca em caneta azul e incorporada ao texto na sua posição original.

2.1.4 Agradecimentos

O agradecimento inclui uma curta apresentação de agradecimentos ou reconhecimentos. É indicado que o acadêmico agradeça à instituição em que realizou o estágio. O título AGRADECIMENTOS, em letras maiúsculas, é centralizado no início da página, sem pontuação e o texto inicia-se a dois espaços (2 Enter) do topo da mesma. Esta página é numerada em algarismos romanos, usando-se letras minúsculas, seguindo a sequência da epígrafe e dedicatória, quando houverem. Caso o acadêmico tenha usufruído de bolsa de estudo ou se desenvolveu uma pesquisa que teve suporte de instituição pública, a consignação de reconhecimento terá sempre que ser feita. Porém, no caso de instituição privada, o reconhecimento será de comum acordo com o professor orientador.

2.1.5 Sumário

Deve ser todo redigido com fonte Arial tamanho 11. O título SUMÁRIO, em letras maiúsculas, é centralizado, sem pontuação, no topo da página. A listagem do conteúdo inicia-se junto à margem esquerda, a 2 espaços (2 enter) do título.

O Sumário é a enumeração dos principais capítulos, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que aparecem no trabalho. Não confundir sumário com:

a) índice: lista de palavras ou frases, organizadas normalmente em ordem alfabética, que remete para as informações contidas no texto. O índice é inserido no final do trabalho, facultativamente;

b) lista: enumeração de elementos selecionados do texto, como por exemplo lista de figuras e tabelas. Inseridas após o sumário.

Todo o material que vem após o sumário é listado. Os títulos de partes, seções ou capítulos e suas principais subdivisões serão listados e escritos como aparecem no corpo do relatório de estágio, alinhados à esquerda, sendo que somente os capítulos são redigidos em letra maiúscula.

As seções devem ser numeradas em algarismos arábicos, da introdução até a conclusão. Os elementos pré-textuais epígrafe, dedicatória e agradecimentos (quando houverem) não devem aparecer no sumário. Listas, resumo, apêndices, anexos e referências não são considerados capítulos, por isso não recebem numeração de seção.

2.1.6 Lista de figuras, tabelas, símbolos, abreviaturas e nomenclaturas (opcional)

Quando necessários, os títulos devem ser redigidos em letras maiúsculas, centralizados, sem pontuação, no topo das páginas. A lista é iniciada na margem esquerda, a 2 espaços (2 enter) dos títulos. É obrigatório o emprego do Sistema Internacional (SI) nas unidades de pesos e medidas. Essas páginas são numeradas em algarismos romanos, usando-se letras minúsculas. As listas devem apresentar as legendas (títulos) ou símbolos e nomenclaturas na mesma ordem em que aparecem no texto. Recomenda-se uma lista para cada tipo de variável (tabelas, figuras, símbolos, etc.).

2.1.7 Resumo

O título RESUMO, em letras maiúsculas, é centralizado, sem pontuação, no topo da página. O primeiro parágrafo começa a 2 espaços do título (com 1,50 entre linhas). O resumo será escrito em um único parágrafo o qual será redigido em espaço simples (espaço 1,000 entre linhas). O resumo deve apresentar o (s) objetivo (s) e uma explanação breve sobre o desenvolvimento do estágio, resultados e conclusões do trabalho. Deve ser composto por frases concisas, afirmativas e objetivas.

Não usar diagramas, ilustrações, índices ou expoentes e referências bibliográficas.

O resumo não deve ultrapassar 300 palavras. Números, símbolos e abreviaturas são contados como palavras.

A página do resumo é numerada em algarismo romano, usando-se letra minúscula, conforme sequências das partes pré-textuais.

2.2 Conteúdo textual

A organização interna desse material deverá ser realizada na forma tradicional, contendo 3 partes fundamentais: **Introdução, Desenvolvimento e Conclusões**, podendo ser organizada da seguinte forma: Introdução, Revisão bibliográfica, Material e métodos, Resultados e discussão, Conclusões e Referências, seguindo numeração de 1 a 6 nesta ordem da introdução às referências bibliográficas.

No capítulo de Desenvolvimento, deve ser descrito de forma detalhada e técnica as atividades desenvolvidas durante o período de estágio. Sendo aconselhável relatar sobre as grandes áreas da Engenharia Agrícola em que o estagiário atuou.

Caso o orientador do acadêmico tenha outra sugestão de organização, o mesmo deve ser avaliado pelo Coordenador da disciplina no relatório parcial, já que os estágios têm normalmente um caráter técnico e não somente científico.

Nos casos em que o acadêmico desenvolve um projeto científico em alguma instituição de pesquisa no período de estágio, o relatório pode seguir a organização tradicional de um trabalho científico e caso haja produção científica como artigos, deve ser apresentado como apêndice.

2.2.1 Introdução (obrigatório)

O Título INTRODUÇÃO, em negrito e letras maiúsculas, é numerado e alinhado à esquerda. O texto inicia-se a 2 espaços do título. O tema/assunto do estágio deverá ser apresentado como um todo, com visão global do trabalho desenvolvido. Deverá apresentar o tema, delimitação do assunto abordado, justificativa, apresentação do problema específico, seus objetivos e hipótese (s), sem mencionar os resultados alcançados.

2.2.2 Revisão bibliográfica (ou Desenvolvimento)

O título REVISÃO BIBLIOGRÁFICA, em negrito e letras maiúsculas, é numerado e alinhado à esquerda. O texto inicia-se a 2 espaços do título. Pode ser dividido em subseções (subcapítulos) que variam em função da natureza do conteúdo.

Deverão ser descritos resumidamente os trabalhos relacionados aos temas estudados e discutidos no relatório, contendo resultados de estudos feitos por outros autores, histórico da empresa/instituição, definições e informações importantes que fundamentaram o trabalho

realizado. As obras citadas e consultadas devem constar na lista de referências.

Nas citações, quando o (s) autor (es) citado (s) estiver no corpo do texto a grafia deve ser em minúsculo, e quando estiver no fim do parágrafo, colocar entre parênteses com letras maiúsculas, ambos seguidos pelo ano de publicação do material bibliográfico. Ex.: De acordo com Silva et al. (2002) os solos ... ou ... interferem nas propriedades dos solos (SILVA, 2006).

Quando houver transcrição de alguma parte das obras o texto deve aparecer entre aspas (“ ”) e a citação deve apresentar o número da página de onde se extraiu a frase/parágrafo, como por exemplo: “... conforme método de secagem”. (WEBER, 1982, p.144).

Nos casos em que não for possível a consulta do material bibliográfico original e optar-se por utilizar a citação de citação, deve-se utilizar a expressão “citado por” ou “citados por”. Ex.: Silva et al. (1985) citados por Santos (2006) definiram. Nestes casos a referência bibliográfica a constar no item Referências será somente aquela efetivamente consultada (no caso do exemplo citado, referenciar somente Santos (2006)).

2.2.2.1 Desenvolvimento

Em casos pertinentes, o acadêmico e o professor orientador poderão excluir o item Revisão Bibliográfica e criar o item Desenvolvimento do estágio, desde que os assuntos que seriam pertinentes ao item Revisão Bibliográfica sejam mencionados no item Desenvolvimento.

No item desenvolvimento é indicado que se tenha os subitens: histórico da empresa ou instituição, as atividades desenvolvidas e os conhecimentos aplicados no estágio, frente aos conhecimentos adquiridos na graduação.

2.2.3 Material e métodos (opcional)

O título MATERIAL E MÉTODOS, em negrito e letras maiúsculas, é numerado e alinhado à esquerda. O texto inicia-se a 2 espaços do título. O texto deve descrever o material utilizado, bem como os procedimentos, metodologias e técnicas aplicadas empregadas para a condução do estágio. O texto deve ser redigido de forma clara e completa para que possa ser compreendido e reproduzido na íntegra. Podem ser utilizados subitens para melhor organização dos pontos abordados no relatório. Para este item, o texto deve ser elaborado de forma a responder as perguntas básicas sobre a condução do estágio: o que? onde? quando? como?

Em casos pertinentes, o acadêmico e o professor orientador poderão excluir o item Material e métodos e descrever os procedimentos e metodologias no item Desenvolvimento, desde que os assuntos que são pertinentes ao item Material e métodos sejam mencionados

no item Desenvolvimento.

2.2.4 Resultados e discussão (opcional)

O título RESULTADOS E DISCUSSÃO, em negrito e letras maiúsculas, é numerado e alinhado à esquerda. O texto inicia-se a 2 espaços do título. Neste item devem ser apresentados (em forma de Tabelas, Figuras, etc.) todos os resultados obtidos, os quais devem ser também discutidos e confrontados com literaturas e outros trabalhos existentes.

2.2.5 Recomendações (opcional)

Essa seção, se o assunto permitir e se o autor desejar incluí-la, vem no final dos resultados e discussão. O texto inicia-se a 2 espaços do título.

2.2.6. Considerações finais (obrigatório)

O texto inicia-se a 2 espaços do título (em negrito e letras maiúsculas). Nessa seção, o estagiário irá relatar aspectos relevantes pessoais, técnicos, científicos, críticas, sugestões, dificuldades encontradas, etc., sobre seu estágio realizado. Este item vem no final dos resultados e discussão (último subcapítulo). Indica-se que neste item o estagiário faça uma correlação entre as disciplinas cursadas na graduação e seu estágio.

2.2.7 Conclusões (obrigatório)

O título CONCLUSÕES, em negrito e letras maiúsculas, é numerado e alinhado à esquerda. O texto inicia-se a 2 espaços do título. A conclusão apresenta de forma sintética os resultados/aprendizados do estágio, salientando a extensão e os resultados de sua contribuição, bem como seus méritos.

2.3 Referências

Qualquer relatório que faça uso de trabalho de outrem, quer em citação direta, quer por referência, deve conter as referências bibliográficas listando tais fontes.

O título REFERÊNCIAS, em negrito e letras maiúsculas, é numerado e alinhado à esquerda. As referências iniciam-se a 2 espaços do título e deixa-se um espaço (1 enter) entre cada referência.

As referências bibliográficas devem ser alinhadas a esquerda e seguir as normas da ABNT vigentes ou conforme divulgadas no Anexo A desta norma.

2.4 Apêndices (opcional)

É o texto ou documento elaborado pelo próprio autor, com a finalidade de

complementar seu trabalho. O termo APÊNDICE deve ser escrito em letras maiúsculas, centralizado e em negrito. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Exemplo: APÊNDICE A – Índices pluviométricos mensais de Cidade Gaúcha no ano de 2008.

O Apêndice é comumente utilizado para acrescentar material ilustrativo suplementar, dados originais e citações longas demais para inclusão no texto ou que não sejam essenciais para a compreensão do assunto.

Esta seção é separada do material precedente por uma folha de rosto trazendo o título APÊNDICES (ou, se há apenas um, APÊNDICE), em letras maiúsculas, centralizado e sem pontuação. A folha é contada, mas não é numerada.

Os Apêndices podem ser subdivididos, APÊNDICE B, APÊNDICE C etc., dependendo dos tipos e das quantidades dos materiais usados, recebendo o tratamento de divisões de primeira ordem.

Se houver somente um Apêndice, colocar Tabela 1A, Tabela 2A etc.; Figura 1A, Figura 2A etc.; porém, chamá-lo de APÊNDICE e não de APÊNDICE A.

Em casos de dados ou informação obtidas de outros autores, e que são de fundamental importância sua apresentação, deve ser criado o item ANEXO. Este item segue a mesma formatação do item Apêndice.

Observações: Em todo corpo do relatório (qualquer que tenha sido a modalidade de estágio: acadêmica ou técnica), o texto deve ser redigido de forma impessoal, ou seja, não pode ser redigido os termos: eu, nós, fiz, verifiquei, fizemos, etc. Deve-se utilizar termos como: foi verificado, verificou-se, foi feito, realizou-se, foi possível concluir, etc.

Casos omissos serão resolvidos pela coordenação de Estágio e colegiado do curso de Engenharia Agrícola.

ANEXO

Modelo de partes pré-textuais e corpo do Relatório de Estágio

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CAMPUS DO ARENITO**

JOÃO JOSÉ SILVA

**ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE
DESENVOLVIMENTO DE PRODUTOS E PRODUÇÃO EM
UMA FÁBRICA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

**CIDADE GAÚCHA - PR
JUNHO - 2017**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CAMPUS DO ARENITO**

JOÃO JOSÉ SILVA

**ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE DESENVOLVIMENTO DE PRODUTOS E
PRODUÇÃO EM UMA FÁBRICA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

Orientador: Prof. Dr. José João Souza

Relatório final (ou parcial) de Estágio Curricular Supervisionado apresentado à Universidade Estadual de Maringá, como parte das exigências para obtenção do título de Engenheiro Agrícola.

CIDADE GAÚCHA - PR
JUNHO - 2017

JOÃO JOSÉ SILVA

**ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS DE DESENVOLVIMENTO DE PRODUTOS E
PRODUÇÃO EM UMA FÁBRICA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

Relatório final (ou parcial) de Estágio Curricular Supervisionado apresentado à Universidade Estadual de Maringá, como parte das exigências para obtenção do título de Engenheiro Agrícola.

APROVADO: 18 de dezembro de 2017.

Profa. Dra. Fulana Ferreira
Membro

Prof. M. Sc. Pedro dos Santos
Membro

Prof. Dr. José João Souza
Orientador

AGRADECIMENTOS (opcional)

À... Instituição

... orientador

... órgão financiador (Instituição, empresa, etc.)

... pessoas que colaboraram com o trabalho (campo, laboratório, estatística, etc.)

SUMÁRIO

	Página
Lista de figuras	vi
Lista de tabelas.....	vii
Resumo	viii
1 INTRODUÇÃO	1
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	3
2.1 A cultura da cana-de-açúcar	3
2.2 Mecanização e perdas na colheita	6
3 MATERIAL E MÉTODOS	10
5.1 Área experimental.....	10
3.2 Caracterização dos solos	10
3.2.1 Textura.....	10
3.2.1 Teor de água.....	11
3.3 Insumos utilizados.....	11
3.4 Tratores e equipamentos utilizados.....	12
3.5 Delineamento experimental e análise estatística.....	14
3.6 Parâmetros avaliados	15
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	20
4.1 Produtividade	20
4.2 Perdas na colheita mecanizada da cana-de-açúcar	21
5 CONCLUSÕES	35
6 REFERÊNCIAS.....	36
Apêndice (ou Anexo)	40

LISTA DE FIGURAS

	Página
Figura 1. Trator e equipamento utilizado no experimento	12
Figura 2. Resistência do solo à penetração nos diferentes solos	15
Figura 3. Precipitação pluviométrica mensal ocorrida no ano de 2008 no município de Cidade Gaúcha - PR	18

LISTA DE TABELAS

	Página
Tabela 1. Distribuição granulométrica do solo na área experimental.	10
Tabela 2. Análise química do solo antes da instalação dos experimentos	11
Tabela 3. Produtividade ($t\ ha^{-1}$) de cana-de-açúcar	20
Tabela 4. Perdas ($t\ ha^{-1}$) na colheita mecanizada da cana-de-açúcar.....	22

RESUMO

Este trabalho teve por objetivo... (parágrafo único e espaçamento simples com no máximo 300 palavras)

1 INTRODUÇÃO

Texto de introdução...

2 DESENVOLVIMENTO

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

4. CONCLUSÕES

5 REFERÊNCIAS

- Cada título primário (INTRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO, CONSIDERAÇÕES FINAIS, etc.) deve se iniciar numa nova página.