



FANAP
A Faculdade

Faculdade Nossa Senhora Aparecida

www.fanap.br | (62) 3277-1000

ORIENTAÇÕES

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I



1 COMPOSIÇÃO DO RELATÓRIO

O relatório deve ser dividido em:

- Parte Pré-textual: Capa, folha de rosto, ficha catalográfica e folha de aprovação (Anexos A, B e C), lista de ilustrações, figuras e fotos, lista de tabelas, quadros e gráficos, sumário.
- Parte Textual: “corpo” do relatório
- Parte Pós-Textual: Referências e Anexos (estes últimos se houver)
- Recomendamos que sejam feitas **referências** as ideias dos autores utilizando o **método de citação autor-data**. (Citação Indireta)

a) Parte textual

(numeração dos tópicos referem-se a que deve conter no relatório)

1 Introdução

Descrever sucintamente a proposta do estudo/pesquisa realizado (Estágio I) abrangência e delimitações. Relatar o assunto que será tratado no decorrer do estágio, dando ao leitor uma ideia inicial do que será apresentado/discutido ao longo do trabalho.

(Mínimo 1 página)

2 Apresentação da Empresa

(Descrever a empresa)

2.1 Identificação da Empresa (local do estágio)

Razão Social (razão social, nome comercial, logomarca)

Endereço (local do estágio)

Contatos (página na internet, email, telefones)

Ramo de atividade (negócio da empresa)

2.2 Histórico

(O histórico deverá ser apresentado de acordo com o divulgado pela empresa, há casos em que a história da empresa é divulgada nos seus canais de comunicação com o seu público. Em caso de a empresa não o possuir, levantar informações com pessoa que bem conheça as informações. Por exemplo: como surgiu a ideia do negócio, onde iniciou atividades, sócios, experiências anteriores dos sócios e outros dados relevantes)

2.3 Missão

(Transcrever para o relatório a declaração de missão da empresa tal qual se apresenta. Em caso de não tê-la formalizada, o aluno (a) deverá sugeri-la, indicando no relatório esse fato)

2.4 Visão

(Transcrever para o relatório a declaração de visão da empresa tal qual se apresenta. Em caso de não tê-la formalizada, o aluno (a) deverá sugeri-la, indicando no relatório esse fato)

2.5 Estrutura Organizacional

(Apresentar o organograma da empresa e descrever brevemente o seu funcionamento. Caso a empresa não tenha o organograma o estudante deverá providenciar sua elaboração conforme realidade da organização)

2.6 Dados quantitativos e qualitativos

(Apresentar os números da empresa: receita de vendas anual (se a empresa fornecer) quantidade de produtos/mercadorias/serviços, quantidade de colaboradores, principais clientes, principais fornecedores, números de unidades de negócios, infraestrutura)

3 Identificação da Pesquisa

(Explicar como foi preparada a pesquisa e o que vem a seguir nesse tópico – mínimo um parágrafo)

3.1 Identificação da Situação Problema ou Oportunidade de Melhorias

(Descrever a situação identificada na empresa (departamento), percebida como um problema para o qual deverá buscar solução, ou, situação percebida como oportunidade de melhoria a qual deverá ser explorada com o máximo aproveitamento. Delimitar a pesquisa). Justificar o porquê o estudante escolheu o assunto/departamento/setor, atestando tanto o ponto de vista prático, quanto o ponto de vista teórico.



3.2 Objetivos

3.2.1 Objetivo Geral

(Apresentar o objetivo a ser alcançado ao final do estudo)

3.2.2 Objetivos Específicos

(Apresentar os objetivos específicos que contribuirão para o alcance do objetivo geral)

4 Metodologia

(Descrever como o trabalho será realizado, método da pesquisa, público alvo, amostra, instrumento de pesquisa, coleta de dados, análise dos dados, apresentação dos resultados)

Especificar qual o tipo de pesquisa (qualitativa ou quantitativa), qual a técnica que será usada (se bibliográfica, pesquisa de campo, observação participante, etc.), e qual(s) o(s) instrumento(s) de pesquisa utilizado(s) (entrevistas, survey, enquete, dados secundários, pesquisa bibliográfica, etc.). A especificação deve ser fundamentada com conceitos na literatura pertinente.

5 Fundamentação Teórica

(Consultar a bibliografia pertinente ao assunto em estudo. **Pelo menos três autores** do assunto específico, além das demais que deve subsidiar o trabalho). A fundamentação deve contemplar, obviamente, os objetivos pretendidos e descritos no tópico 3.2.

6 Desenvolvimento do Relatório

Este tópico inicia a pesquisa propriamente dita. Usar no lugar do título “Desenvolvimento”, um título relacionado a este tópico da pesquisa. Em pelo menos dois parágrafos explicar o que vem a seguir

6.1 Caracterizar o departamento onde realizou o estágio, atividades desenvolvidas.

(Caracterizar o departamento onde o estágio foi desenvolvido e especificar/citar as atividades desenvolvidas)



6.2 Descrição/detalhamento das atividades vinculadas à área em que foi realizado o estágio (situação atual ou existente), conforme objetivos propostos.

(Descrever com detalhes as atividades realizadas no estágio, identificando problemas ou oportunidades a serem trabalhados).

6.3 Análise

(Identificar a problemática existente, a partir da análise dos dados coletados; o problema sempre é algo que busca solucionar. Deve – se usar tabelas, gráficos, ou outros estudos pertinentes para ilustrar o problema encontrado)

6.4. Apresentar um plano/programa de melhorias

(Elencar sugestões de melhorias com cronograma para execução das atividades propostas)

7 Considerações Finais

Enfatizar a importância e validade do estudo para o estagiário e para a organização. Expor as atividades que foram relevantes para sua formação e ressaltar de que maneira os conhecimentos (teóricos) o ajudaram durante o estágio.

Chegar a uma “conclusão” ou levantar pontos para conclusões (considerações finais).

8 Referências Bibliográficas

(Obrigatoriamente conforme padrão ABNT)

9 APÊNDICES

(Caso exista)

10 ANEXOS

(Caso exista)



2. ORIENTAÇÕES PARA FORMATAÇÃO

2.1 PARA FORMATAÇÃO

2.1.1 Formato

Papel, formato A4 (21 X 29,7cm);

2.1.2 Fonte

- a) Fonte (Arial) e tamanho 12 para todo o texto;
- b) Fonte (Arial) e tamanho 10 para citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, paginação e legenda das ilustrações;
- c) Fonte (Arial) tamanho 12 para (TÍTULO) em maiúsculo e negrito
- d) Fonte (Arial) tamanho 12 para (Subtítulo) em minúsculo (somente a primeira maiúscula) e negrito.
- e) Fonte (Arial) tamanho 10 para os títulos e as fontes das figuras, gráficos, quadros e tabelas.

2.1.3 Margens

- a) Margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior 2 cm (em todo trabalho);
- b) Recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm (1 TAB);
- c) Recuo de parágrafo para citação com mais de três linhas: 4 cm da margem esquerda;
- d) Alinhamento do texto: utilizar a opção “Justificada”;
- e) Alinhamento de título e seções: utilizar a opção “Alinhar à Esquerda”;
- f) Alinhamento de título sem indicação numérica (Resumo, Abstract, Listas, Sumário,
- g) Referências, Apêndice, Anexo): utilizar a opção “Centralizada”.

2.1.4 Espaçamento

- a) Espaço “Entrelinhas” do texto: 1,5 cm;
- b) O espaço simples é usado em: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, resumos, legendas, ficha catalográfica e cabeçalho na capa;
- c) Na folha de rosto e na folha de aprovação a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados do meio da folha para a direita em espaço simples;
- d) Os títulos das seções e subseções devem conter um texto relacionado a elas.



2.1.5 Paginação

As folhas do trabalho devem ser contadas sequencialmente a partir da folha de rosto e numeradas a partir da Introdução. Os números devem ser escritos em algarismos arábicos e alinhados a 2 cm da margem direita e da margem superior. Os anexos ou apêndices devem ser contados e numerados de forma contínua.

3 RESPONSABILIDADES DOS ACADÊMICOS

Após correções/liberação/aprovação do Relatório de Estágio I pelo Professor Orientador, o estudante deverá:

- **1º** encaminhar para a Biblioteca o resumo (capa do DVD) e a ficha catalográfica (anexo “C”) pelo email: biblio.fanap.tcc@gmail.com. Em até 4 (quatro) dias a Biblioteca retornará com a numeração do Cutter e CDU da Ficha Catalográfica (a ser incluída após a folha de rosto).
- **2º** gravar uma cópia no formato PDF no DVD/CD-R e providenciar capa protetora (box, plástico transparente, simples com aba), externa do DVD/CD-R sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. Elemento obrigatório. Formato: Caixa para DVD (Especificações: Altura – 19 cm, Comprimento – 13,5 cm, Largura – 7,0 mm), que deverá ser impresso em Papel Couché Fosco. (Modelo no anexo “E”)

NOTA: não será admitido Caixa de CD-ROM do tipo Slim. Não será aceitável Caixa de Cd box padrão de acrílico preto com capa acrílica grossa preta. Não é admitido capas transparentes coloridas tanto na frente quanto atrás. Não é admitido Caixa de DVDRom. Não são admitidos envelopes de papel. É necessário que o CD seja serigrafado ou etiquetado. Não é admitido impressão com etiquetas impressas comuns preenchidas a mão ou utilização de escrita com caneta para CD sobre o mesmo. O CD-Rom deve ser do tipo CD-R. Não é admitido CD-RW. Pode ser utilizado DVD-Rom;

- **3º** preencher (digitar) e assinar os termos de autorização DIGITADO (Anexo D) para publicação eletrônica de seu trabalho acadêmico para ser inserido no sistema de bibliotecas da FANAP. **(NÃO SERÁ RECEBIDO PELA COORDENAÇÃO TERMO DE AUTORIZAÇÃO MANUSCRITO)**
- **4º** digitalizar (scanning) a folha de avaliação/aprovação assinada pelo Professor Orientador e acrescenta-la no arquivo definitivo em PDF que será entregue para Coordenação de Curso.



- **5º** salvar no DVD/CD-R uma cópia em PDF do Relatório de Estágio I com identificação do arquivo da seguinte forma: CAIXA ALTA e separado por hífen (-). Escreva o nome do trabalho, coloque apenas o primeiro nome do autor, ou nome composto, seguido do título do trabalho e sem subtítulo.

Exemplo: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I – MARIA – FINANÇAS

- **6º** entregar para o Professor Orientador o DVD/CD-R com capa para conferência e liberação para entrega na Coordenação de Curso.
- **7º** entregar o Termo de Autorização (Anexo “D”) e o DVD/CD-R, devidamente identificado (vide anexo “E”) e assinado pelo Professor Orientador na Coordenação de Curso, até 10 dias após aprovação pela Banca Examinadora.

4 RESPONSABILIDADES DOS PROFESSORES ORIENTADORES

Após entrega do Relatório de Estágio I pelo estudante, o Professor Orientador deverá:

1º corrigir toda a parte técnica escrita pelo aluno, conforme composição do relatório: tópico 1 – Parte Textual. **Com atenção especial para formatação e citações.**

2º corrigir capa, folha de rosto, folha de avaliação, ficha catalográfica.

3º corrigir a capa do CD/DVD (conteúdo- vide anexo “E”), esta capa deve ser com a **logomarca colorida da FANAP**. Bem como a identificação do CD/DVD.

4º após o Professor Orientador receber Relatório de Estágio I **deverá conferir e confirmar o conteúdo do CD/DVD** (se está de acordo com as normas da FANAP), bem como e assinar o conferido no verso da capa do CD/DVD (vide anexo “E”), e conferir e assinar o Termo de Autorização (anexo “D”), atos que liberam o estudante para entregar o CD/DVD para Coordenação de Curso.

5. COMPOSIÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O relatório deve ser dividido em:



- Parte Pré-textual: Capa, folha de rosto, folha de aprovação e sumário.
- Parte Textual: “corpo” do relatório.
- Parte Pós-Textual: Referências e Anexos (se houver).

Recomenda-se que sejam feitas **referências** às ideias dos autores utilizando o **método de citação autor-data** (citação indireta) que deverá ser feita da seguinte forma:

- a) **Um autor**: indicação do autor (sobrenome), seguido pelo ano da publicação;
- b) **Dois autores**: indicação dos dois autores separados por vírgula, seguido pelo ano da publicação;
- c) **Três autores**: indicação dos autores (sobrenome) separados por vírgulas, seguido do ano da publicação;
- d) **Mais de três autores**: o primeiro autor (sobrenome) seguido de *et al.*, seguido do ano da publicação.

Ex: Freitas (2001) ou (FREITAS, 2001); Farias, Cossenza (2000); Bastos, Campos, Oliveira (2002); Fernandez *et al.* (2002)

Obs: As referências aos autores devem obedecer às normas da ABNT, conforme estudado na disciplina de Metodologia Científica.

6 ORGANIZAÇÃO DE FIGURAS, TABELAS, QUADROS E GRÁFICOS

Todas as Figuras, Tabelas, Quadros e Gráficos devem ser numeradas sequencialmente e de forma independente.

A palavra Figura, Tabela, Quadro¹ ou Gráfico deve estar junto da margem esquerda seguida do número e separada do título por hífen. O título deve ser escrito em letras minúsculas (exceto a primeira letra), em espaço simples (conforme ABNT).

Ex: Tabela 1 - Escala de Crescimento da Adiposidade / Figura 1 – Ciclo Evolutivo da Doença

Os limites quantitativos de figuras, tabelas, quadros e gráficos no artigo são os seguintes:

Tabelas, Quadros e Gráficos: considerar no máximo 8 (oito), no formato Excel/Word.

Figuras: Considerar no máximo 5 (cinco) figuras, digitalizadas ou que possam

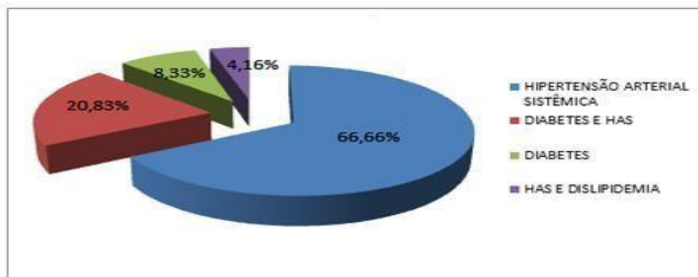
¹ Tabelas e quadros diferem-se pela primeira não apresentar bordas. Já o segundo é completamente fechado.



ser editados em PowerPoint, Excel, Adobe Photoshop.

Exemplos:

Gráfico 1 – Distribuição das Patologias



Fonte: Dados da Pesquisa. (2019)

Quadro 1 - Adaptação do diagnóstico nutricional

Valores críticos		Diagnóstico nutricional
< Percentil 0,1	< Escore-z -3	Muito baixa peso para idade
≥ Percentil 0,1 e < Percentil 3	≥ Escore-z -3 e < Escore-z -2	Baixa peso para a idade
≥ Percentil 3 e ≤ Percentil 97	≥ Escore-z -2 e ≤ Escore-z +2	Peso adequado para a idade
> Percentil 97	> Escore-z +2	Peso elevado para a idade

Fonte: Adaptado (2019)

Figura 1 – Estrutura de Sistema



Fonte: Adaptado (2019)

Tabela 1 - Preferência Alimentar das Preparações



Preparação	Frequência	Percentual (%)
Carne de Sol Frita	20	48%
Frango Frito	19	38%
Feijão Preto	10	22%

Fonte: Dados da Pesquisa (2019)

7 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS QUANTO À ORIGEM DAS FONTES CONSULTADAS:

AUTOR (pessoa física)

a) 1 autor:

MINADEO, Roberto. **Marketing internacional**: conceitos e casos. Rio de Janeiro: Thex, 2001. 200 p..

BEIRÃO, Nirlando. Cláudio Bernardes: **A psicanálise da prancheta**. São Paulo: DBA, 1999. 125 p.

b) 2 autores:

GOMES, Josir Simeone; SALAS, Joan M. Amat. **Controle de gestão**: uma abordagem contextual e organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 345 p.

c) 3 autores:

SOUZA, Donaldo Bello de; SANTANA, Marco Aurélio; DELUIZ, Neise. **Trabalho e educação**: centrais sindicais e reestruturação produtiva no Brasil. Rio de Janeiro: Quartet, 1999. 234 p.

d) Mais de 3 autores:

GRINOVER, Ada Pellegrini *et al.* **Juizados especiais criminais**: comentários a Lei 9.099, de 26-09-1995. 2. ed. rev. atual. São Paulo: R. dos Tribunais, 1997. 234 p.

e) Responsabilidade intelectual destacada

CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). **Construindo o saber**: metodologia científica, fundamentos e técnicas. 5. ed. São Paulo: Papirus, 1995. 175 p.

PINTO, Diana Couto; LEAL, Maria Cristina; PIMENTEL, Marília A. Lima (Coord.). **Trajетórias de liberais e radicais pela educação pública**. São Paulo: Loyola, 2000. 212 p.

f) Sobrenomes que indicam parentesco:

OLIVEIRA JUNIOR, José Alcebíades de; LEITE, José Rubens Norato (Org.). **Cidadania coletiva**. Florianópolis: Paralelo, 1996. 100 p.

g) Sobrenomes ligados por hífen:

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa quantitativa e qualitativa. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001. 135 p.

AUTOR (entidade)

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DAS ALFÂNDEGAS. **Glossário de termos aduaneiros internacionais**. Tradução Oswaldo da Costa e Silva. Brasília, DF: LGE, 1998.

BRASIL. Presidência da República. **Comunidade solidária**: três anos de trabalho. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 1998.

TRABALHOS ACADEMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES

NOGUEIRA, Ângela Guiomar. **Competências gerenciais**: o caso Telerj. 1998. 122 f. Dissertação (Mestrado em Administração) - Universidade Estácio de Sá, Rio de Janeiro, 1998.

AMARAL NETO, Francisco dos Santos. **Da irretroatividade da condição no direito civil brasileiro**. 1981. 383 f. Tese (Doutorado em Direito) - Faculdade de Direito da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1981.

EVENTOS NO TODO

SIMPÓSIO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO DO NORDESTE, 1., 1996, Fortaleza. **Gestão e participação**. Fortaleza: ANPAE, 1996.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA PARA O PROGRESSO DA CIÊNCIA, 46., 1994, Vitória. **Anais...** Vitória: UFES, 1994.

TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS

QUINTELLA, Heitor M.; SOUZA, Levi P. Cultura de negócios: nova perspectiva dos estudos sobre o comportamento organizacional, estudo de caso em duas emissoras de TV educativa. In: ENCONTRO DA ANPAD, 25., 2001, Campinas. *Resumo dos trabalhos*. Campinas: [s.n.], 2001.

OBRAS SEM AUTORIA

EDUCAÇÃO formal: entre o comunitarismo e o universalismo. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1996.

REFERÊNCIAS LEGISLATIVAS

BRASIL. Medida provisória n.º 2.052, de 26 de outubro de 2000. Dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado, a repartição de benefícios e o acesso à tecnologia e a transferência de tecnologia para sua conservação e utilização, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 27 out. 2000. Seção 1-E, p. 87.

PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS (REVISTAS E JORNAIS)

EMPRESÁRIOS da Argentina querem a suspensão temporária do Mercosul. O Globo, Rio de Janeiro, 27 set. 2001. Economia, p. 28.



PANZUTTI, Nilce. Impureza e perigo para povos de floresta. *Ambiente e sociedade*, Campinas, ano. 2, n. 5, p. 69-77, jul./dez. 1999.

ALMEIDA, Eros Ramos de Portugueses são estrelas de evento esvaziado. *O Globo*, Rio de Janeiro, 27 set. 2001. Segundo Caderno, p. 2.

Entrevistas

POSSI, Zizi. *Movida a paixão*. São Paulo, 2001. Entrevista concedida a Lucy Dias em 10 set. 2001.

Palestras

FARIAS, Edvaldo de. *Formação Profissional & Mercado de Trabalho em Educação Física*. 2001. Palestra realizada na Universidade Estácio de Sá em 28 ago. 2001.

Anotações de aula

SILVA, José. **Mecânica básica**. 2001. 45 f. Notas de aula.

Trabalhos de alunos

COUTINHO, Vanessa Monteiro. **História da 10ª Conferência Nacional de Saúde**. 2001. Trabalho de aluno.

VÍDEOS

VACAS sagradas dão os melhores bifés. Belo Horizonte: Sete, [199-]. 2 fitas de vídeo, (ca 108 min), VHS, son., color.

DE um show: transforme seu business em um show. Palestrante Luiz Marins. Rio de Janeiro: COMMIT, 2001. 1 fita de vídeo (32 min.), VHS, son., color.

STAR Wars I: a ameaça fantasma. Direção e roteiro: George Lucas. Produção: Rick McCallum. Intérpretes: Liam Neeson; Ewan McGregor; Natalie Portman; Jake Lloyd; Ian McDiarmid e outros. Manaus: VIDEOLAR 2000. 1 fita de vídeo (133 min), VHS, son., color.



CD MUSICAL

ANA Carolina. [Rio de Janeiro]: BMG, c2001. 1 CD (53 min).

DOCUMENTOS VIA INTERNET

a) Artigo de periódico com autoria:

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho; NAVRAN, Frank. **Indicadores de Clima Ético nas Empresas**. Revista de Administração de Empresas, São Paulo, v. 40, n. 3, jul./set. 2000. Disponível em: <http://www.rae.com.br/rae/artigos_on_line.htm>. Acesso em: 28 set. 2010.

b) Artigo de periódico sem autoria:

LÍDERES do PT discutem em SP propostas do partido para 2002. *JB Online*, Rio de Janeiro, 28 set. 2001. Disponível em: <www.jb.com.br>. Acesso em: 28 set. 2010.

c) Trabalho apresentado em eventos:

MARQUES JÚNIOR, Alaôr Messias.; PIMENTA, Ana Lúcia Neves. A informação jurídica como instrumento para o exercício da cidadania. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 19., 2000, Porto Alegre. *Anais eletrônico...* Porto Alegre: PUC-RS, 2000. Temário Livre. Disponível em: <<http://www.pucrs.br/cbbd2000/>>. Acesso em: 28 set. 2000.

d) Trabalho acadêmico

ALVES, Maria Leila. *O papel equalizador do regime de colaboração estado-município na política de alfabetização*. 1990. 283 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade de Campinas, Campinas, 1990. Disponível em: <<http://www.inep.gov.br/cibec/bbe-online/>>. Acesso em: 28 set. 2001.

e) Lista de discussão na Internet

BIBIAMIGOS Discussion List. Lista de Discussão sobre Biblioteconomia e Ciência da Informação. Bibi Amigos no Brasil. Disponível em: < bibamigos@egroups.com. Acesso em: 21 ago. 2001.



ANEXO “A” – MODELO DE CAPA

3 cm

FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I
(Negrito fonte tamanho 14)

ALUNO: NOME COMPLETO DO AUTOR

3 cm

2 cm

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO
(Negrito fonte tamanho 14)

Aparecida de Goiânia-GO,
Ano

2 cm



ANEXO “B” – MODELOS: FOLHA DE ROSTO E FOLHA DE AVALIAÇÃO

(FOLHA DE ROSTO)

3 cm

NOME DO ALUNO

(fonte: tamanho 14)

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (se houver)

(Negrito: fonte tamanho 14)

3 cm

2 cm

Relatório de Estágio Supervisionado I, para
cumprimento das exigências do Curso de
Ciências Contábeis.

Orientador: Prof^o (Titulação) Nome (em negrito)

Aparecida de Goiânia-GO

Ano

2 cm



(FOLHA DE AVALIAÇÃO)

3 cm

NOME DO ALUNO

(fonte: tamanho 14)

TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO (se houver)

(Negrito: fonte tamanho 14)

3 cm

2 cm

Relatório de Estágio Supervisionado I, para cumprimento das exigências do Curso de Ciências Contábeis.

Orientador: Profº (Titulação) Nome (em negrito)

Aprovado em: ___/___/___
(em negrito)

Prof. Nome Completo - Orientador

2 cm



ANEXO “C” – MODELO: FICHA CATALOGRÁFICA

Sobrenome do autor, Prenome do autor

* Cutter Título do trabalho / Nome por extenso do autor. - local, ano

xx (total de folhas antes da introdução em nº romano), 50 f.(total de folhas do trabalho): il. ; (caso tenha ilustrações) 29 cm. (tamanho do papel A4)

Relatório de Estágio Supervisionado I (Graduação em nome do curso) –
Faculdade Nossa Senhora Aparecida, Campus, local, ano

Orientador (a): Prof.(a) titulação e nome do prof(a)

1. Assunto x. 2. Assunto xx. 3. Assunto xxx. I. Título. II. Faculdade

*CDU

*A SER INSERIDO PELA BIBLIOTECA

ORIENTAÇÕES:

1º PARÁGRAFO

NOME DO AUTOR - Iniciar pelo Sobrenome, vírgula seguido do nome e prenomes por extenso (sem ponto final).

2º PARÁGRAFO

CUTTER – 1ª letra em maiúsculo do sobrenome do autor seguido da sua numeração referente (**incluído pela biblioteca**) com a 1ª letra em minúsculo do título da publicação. Iniciar após a borda da margem esquerda.

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO – Inicia-se na mesma linha do Cutter, abaixo da 4ª letra do sobrenome do autor. Após o título colocar, 1 espaço, 1 barra (/) e outro espaço. Repetir o nome e sobrenome do autor, prosseguir com 1 ponto, 1 espaço, hífen (-), 1 espaço, local de publicação, vírgula, e o ano da publicação (sem ponto final).

3º PARÁGRAFO

Iniciar na 4ª letra abaixo do sobrenome do autor (mesmo espaçamento utilizado pelo título) pelo total das páginas prefaciais (total de folhas em algarismo romano antes da introdução) em letras minúsculas (se houver), seguido de vírgula e do número total de folhas (sem contar as prefaciais) acrescentar 1 espaço e a letra f, 1 ponto, 1 espaço, 2 pontos (:), a abreviação il. de ilustrações (se houver fotos ou figuras), seguir com 1 espaço, ponto e vírgula, 1 espaço e o tamanho da folha utilizada.

Exemplo: xiii, 75 f. : il. ; 29 cm (se houver páginas prefaciais e ilustrações) 75 f. ; 29 cm



4º PARÁGRAFO

Pular 1 linha e iniciar na 4ª letra do sobrenome do autor:

Graduação

Artigo Científico, colocar entre parêntese (**Graduação em.....**) – Faculdade Nossa Senhora Aparecida-FANAP, Campus -----, Local, ano da publicação (sem ponto final).

5º PARÁGRAFO

Iniciar na 4ª letra do sobrenome do autor com a palavra Orientador (ou Orientadora) seguido de 2 pontos (:) e o nome completo do orientador por extenso.

Exemplo: Orientador: Profº. Drº Modesto Barreto

6º PARÁGRAFO

Pular 1 linha e iniciar na 4ª letra do sobrenome do autor com no máximo 3 palavras- chaves que indiquem o assunto principal da publicação. Os assuntos devem ser numerados sequencialmente separados por ponto e de acordo com a relevância no texto. As linhas de continuação devem ser na direção da primeira letra do sobrenome do autor. Na mesma linha colocar em numeração romana as palavras Título e Local da publicação.

Exemplo: 1. Sementes florestais. 2. Germinação. 3. Sanidade. I. Título. II. Faculdade Nossa Senhora Aparecida.



**ANEXO "D" – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA
FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA
BIBLIOTECA GERALDO LUCAS**

CURSO _____

1. Identificação do material bibliográfico:

[] Monografia [] Artigo [] Projetos [] Relatório

2. Identificação do documento/autor

Autor(a)1: _____ Mat. _____

RG: _____ CPF: _____ Telef.() _____ e-mail: _____

Autor(a)2: _____ Mat. _____

RG: _____ CPF: _____ Telef.() _____ e-mail: _____

Autor(a)3: _____ Mat. _____

RG: _____ CPF: _____ Telef.() _____ e-mail: _____

Autor(a)4: _____ Mat. _____

RG: _____ CPF: _____ Telef.() _____ e-mail: _____

Autor(a)5: _____ Mat. _____

RG: _____ CPF: _____ Telef.() _____ e-mail: _____

Título: _____

Orientador(a): _____ e-mail: _____

Co-Orientador: _____ e-mail: _____

3. Informações do docente/orientador

Ano/semestre _____ Nº de Pág: _____ Ilustrações: [] sim [] não Nota conceito: _____

Data de defesa : ____/____/____ Data de entrega do arquivo à Biblioteca: ____/____/____

4. Informações de acesso ao documento

Este trabalho é confidencial? ¹ [] sim [] não

Pode ser liberado para publicação na Biblioteca Digital [] sim [] não

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação supracitada, de acordo com a Lei nº 9610/98, autorizo Faculdade Nossa Senhora Aparecida, a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinadas acima, do documento, em meio eletrônico, na Rede Mundial de Computadores, no formato especificado, para fins de leitura, impressão e/ou download pela Internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Faculdade, a partir desta data.

Assinatura do orientador

Assinatura do autor

Local

Data

¹ Esta classificação poderá ser mantida por até um ano a partir da data de defesa. A extensão deste prazo suscita justificativa junto à Coordenação de cada Curso.



FANAP
A Faculdade

Faculdade Nossa Senhora Aparecida

www.fanap.br | (62) 3277-1000

ANEXO E – MODELO DA CAPA PROTETORA DO DVD

RESUMO (Arial 12)

O resumo tem o objetivo de passar ao leitor uma ideia completa do assunto do trabalho. Deve informar de maneira clara os resultados e as conclusões mais relevantes, bem como o seu valor e a originalidade. Trata-se da composição de um texto e não da enumeração de tópicos. O resumo deve conter o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. A ordem e a extensão desses itens dependerão do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no trabalho original. Em geral, um resumo contém uma média de 150 a 500 palavras.

PALAVRAS-CHAVE: TERMO 1. TERMO 2. TERMO 3.

Conferido em ____/____/____

Professor Orientador

NOME DO(A) ALUNO(A) – TÍTULO DO TRABALHO ABRUVIADO... – ANO



FANAP
A Faculdade

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS (Arial 14)

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I (Arial 14)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO I

NOME DO ALUNO (A) (Arial 14)

NOME DO ORIENTADOR (A) (ARIAL 14)

TÍTULO DO TRABALHO (Arial 14)

APARECIDA DE GOIÂNIA (Arial 14)

ANO