<Título do Relatório Final do Estágio/Projeto>

<Nome do Autor (Times New Roman 12 Itálico>

Relatório Final do Estágio/Projeto

Orientador na FEUP: Prof. <Alfa Beta>

U.PORTO

FEUP FACULDADE DE ENGENHARIA
UNIVERSIDADE DO PORTO

Licenciatura em Engenharia e Gestão Industrial

AAAA-MM-DD

Resumo (em português)

<Máximo 1 página.

Resumir o contexto do trabalho (1 parágrafo) e/ou referir o problema existente que precisa de solução.

Resumir os aspetos mais importantes do trabalho realizado, que por sua vez documenta o trabalho mais importante realizado durante o projeto. Imagine que tem apenas 200 palavras para explicar tudo aquilo que fez, por isso concentre-se no que é realmente importante e que deve ajudar o leitor a decidir se deve ou não consultar o restante relatório.

Resumir as conclusões do trabalho realizado (1 parágrafo)

Abstract

<Version in English of “Resumo”.>

Agradecimentos

<Máximo 1 página.

Agradecimentos a todas as pessoas da empresa ou organização que estiveram diretamente envolvidas no trabalho realizado, ou que contribuíram para o seu sucesso.

Referir e agradecer os financiamentos recebidos (por exemplo, bolsa de empresa, apoio de um programa nacional ou internacional).>

Índice de Conteúdos

1 Introdução <ou outro título mais apropriado> 1

2 <Apresentação com algum detalhe do problema (substituir por título apropriado)> 2

3 <Apresentação com algum detalhe da solução proposta (substituir por título apropriado)> 3

4 <Conclusões e perspetivas de trabalho futuro (ou outro título mais apropriado)> 4

Referências 5

ANEXO: <Título do Anexo > 7

As páginas desta parte prévia do relatório devem ser numeradas sequencialmente, utilizando a numeração i, ii, iii , … , por exemplo, com o formato aqui utilizado.

Todas as restantes partes, incluindo os capítulos, referências e anexos, são numeradas sequencialmente, em numeração árabe, com início em 1. Deverá preparar um relatório que não exceda as 20 páginas, sendo muito importante o espírito de síntese, de objetividade na comunicação, selecionando o que for realmente relevante como testemunho do estágio.

A estrutura e o conteúdo do relatório devem ser discutidos com os orientadores da FEUP e da empresa ou organização em que decorre o projeto, sendo este índice apenas uma sugestão de uma potencial estrutura.

1 Introdução <ou outro título mais apropriado>

< 2-4 páginas.

Nesta secção pode descrever-se todo o contexto do projeto, bem como pode apresentar-se com mais algum detalhe do que no resumo o tema e as principais conclusões do projeto, bem como a organização do presente relatório.

Nesta secção pode em particular ser apresentada a empresa ou organização em que decorreu o projeto, o projeto e o problema concreto que o projeto abordou.

Nesta secção deve ainda ser feita uma apresentação mais alargada do trabalho apresentado nas secções seguintes.

Referir o tema do projeto e a sua relevância, tendo em conta os fatores contextuais. Identificar a empresa e o departamento ou unidade onde o projeto decorreu.

No caso de o projeto ter decorrido em uma empresa, apresentar com maior detalhe a empresa. Incluir referências a documentos usados na apresentação da empresa. Se considerar pertinente, a apresentação da empresa com maior detalhe poderá ser feita no capítulo 2.

Referir os problemas existentes na empresa ou departamento que deram origem ao presente projeto.

Apresentar os objetivos que o projeto pretende atingir.

Esta secção deverá apresentar ainda a forma como o trabalho foi organizado e o planeamento das tarefas a executar. Poderá ser apresentado um cronograma das tarefas realizadas durante as semanas em que o projeto foi executado.>

2 <Apresentação com algum detalhe do problema (substituir por título apropriado)>

< 4-6 páginas.

Documentos importantes produzidos ou utilizados durante o projeto, e que pela sua dimensão não seja possível colocar nesta secção, devem constar nos anexos ou nas referências. A inclusão em anexo ou apenas em referência depende de vários fatores, entre eles a importância para o trabalho e a sua dimensão.

Documentos ou protótipos desenvolvidos pelo autor devem sempre ser incluídos nos anexos. >

3 <Apresentação com algum detalhe da solução proposta (substituir por título apropriado)>

< 4-6 páginas.

Documentos importantes produzidos ou utilizados durante o projeto e que pela sua dimensão não seja possível colocar nesta secção, devem constar nos anexos ou nas referências. A inclusão em anexo ou apenas em referência depende de vários fatores, entre eles a importância para o trabalho e a sua dimensão.

Documentos ou protótipos desenvolvidos pelo autor devem sempre ser incluídos nos anexos.

>

4 <Conclusões e perspetivas de trabalho futuro (ou outro título mais apropriado)>

< 2 – 4 páginas.

Não colocar comentários ou apreciações pessoais subjetivas sobre a forma como o trabalho decorreu durante o projeto.

>

Referências

<Continuar a utilizar a numeração das páginas do relatório.

A secção "Referências" não é numerada.

Todos os documentos citados no texto devem ser listados sob o título "Referências". As referências no texto do relatório devem ser feitas através do nome do(s) autor(es) e ano de publicação do documento (estilo Chicago autor-data).

As referências podem aparecer integradas no texto ou no final do texto a que referem. Neste caso devem ser colocadas antes do ponto final do parágrafo.

Exemplos de referenciação correta:

> Segundo Sharp (2009) a tendência natural de considerar processos de pequena dimensão deve ser contrariada.
>
> ou
>
> A tendência natural de considerar processos de pequena dimensão deve ser contrariada (Sharp, 2009).

Quando houver mais do que uma referência bibliográfica com o mesmo nome e ano, a distinção deverá ser feita acrescentando uma letra minúscula ao ano.

Exemplo:

Silva (2010a)
(Silva, 2010a)

As publicações com dois autores devem ser referenciadas através dos nomes de ambos, ligados pela conjunção "e".

Exemplo:

Silva e Viana (2010)
(Silva e Viana, 2010)

As publicações com três ou mais autores devem ser referenciadas através do nome do primeiro autor ao qual é acrescentada a expressão "et al", que constitui uma derivação de duas palavras latinas que significam "e outros".

Exemplo:

Correia *et al* (2008)
(Correia *et al*, 2008)

As citações textuais e as traduções literais devem ser colocadas entre aspas, para além da referência aos autores respetivos.

Os documentos constantes da lista de referências podem ser apresentados de várias formas. A mais consensual é serem listados por ordem alfabética do último nome do primeiro autor. Uma boa referência sobre este tema é:

http://www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx

Para ajudar a inserção de referências e criação automática da lista bibliográfica podem ser utilizados programas específicos, tais como Mendeley, EndNote ou outros.

Exemplo de uma lista de referências:

Nielsen, J. 2002, “Intranet Portals: A Tool Metaphor for Corporate Information”, 31 março 2003, último acesso: maio 2009, http://www.useit.com/alertbox/20030331.html.

TAC (2001), “Trading Agent Competition”, último acesso: abril 2009, http://tac.eecs.umich.edu/.

Vieira, J. 2000, “Programação Web com Ative Server Pages”, Edições Centro Atlântico, Lisboa.

Nota: Documentos relevantes para o trabalho e que não sejam citados num texto devem ser listados numa secção com o título “Bibliografia”. Num relatório deste tipo apenas devem ser incluídas referências citadas no texto.

>

ANEXO: <Título do Anexo >

<Continuar a utilizar a numeração das páginas do relatório. Não exceder as 25 páginas no total do Volume.>