****

# **MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO**

##### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

##### **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**

##### **DIREÇÃO GERAL – CAMPUS OLINDA**

1. DIVISÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO
2. COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS, ESTÁGIOS E EGRESSOS

#### Avenida Fagundes Varela, nº 375 – Jardim Atlântico – Olinda/PE – CEP 53140-080

1. creee@olinda.ifpe.edu.br

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**TÍTULO (XXXXXXX)**

**NOME DO CURSO**

**NOME DO ESTUDANTE**

**OLINDA-PE**

**(ANO)**

**AGRADECIMENTOS**

(OPCIONAL)

É opcional, no qual o/a estudante agradece à(s) pessoa(s) e/ou instituição(ões) que tenha(m) contribuído de maneira relevante para a elaboração do trabalho.

**·**   **É importante que o estudante prepare o relatório durante a realização do estágio e que solicite ao/a professor/a orientador/a o acompanhamento e correção do relatório durante esse período.**

**SUMÁRIO**

(OBRIGATÓRIO)

Consiste na enumeração dos capítulos e subitens do relatório, na mesma ordem e grafia em que aparecem no documento, acompanhada do respectivo número da página.

| **1 INTRODUÇÃO** | **06** |
| --- | --- |
| **2 IDENTIFICAÇÃO DO ESTÁGIO** | **X** |
| **3. DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES**  | **X** |
| **3.1.** | **X** |
| **3.2.** | **X** |
| **4. COMENTÁRIOS E CONCLUSÃO** | **X** |
| **5. REFERÊNCIAS** | **X** |
| **6. APÊNDICES** | **X** |
| **7. ANEXOS** | **X** |

1. **INTRODUÇÃO**

Aqui, o/a estudante contextualiza o relatório, tratando, sucintamente, da importância do estágio para sua formação profissional; do tempo e local onde foi realizado; dos objetivos do seu estágio e a quem se destina o relatório ( departamento, instituição de ensino, professor). Apresente a empresa.

1. **IDENTIFICAÇÃO DO ESTÁGIO**

Instituição de Ensino: IFPE CAMPUS OLINDA

Autor/Estudante:

E-mail/Fone:

Curso/Turma: Ano de Conclusão:

Empresa onde Estagiou:

Endereço completo da Empresa:

Período do Estágio: Início Término

Local do Estágio:

Área de atuação:

Carga horária semanal:

Carga horária total do estágio:

Nome do Supervisor do Estágio:

Nome do Orientador do Estágio:

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOME DO/A ESTAGIÁRIO/AESTAGIÁRIO DO CURSO XXXXXXXXMATRÍCULA: XXXXXXX |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOME DO/A DOCENTEORIENTADOR/A DO ESTÁGIOMATRÍCULA: XXXXXX |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NOME DO/A SUPERVISOR/ASUPERVISOR DO ESTÁGIO NA EMPRESA XXXXX |

1. **DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES**

(PODE SER SUBDIVIDIDO POR ITENS)

Deverão ser descritos minuciosamente os seguintes pontos:

* Cite as atividades realizadas;
* Apresente um cronograma das atividades
* Como realizou estas atividades ( metodologia ), materiais utilizados ( instrumentos, equipamentos, produtos, etc.);
* Fazer menção às disciplinas que se relacionam com as atividades;
* Treinamentos recebidos.
1. **COMENTÁRIOS E CONCLUSÃO**
* Comparar os objetivos traçados para o estágio e os alcançados;
* Comentar se as atividades desenvolvidas corresponderam a sua expectativa;
* Relatar experiências e conhecimentos da vida acadêmica que o auxiliaram no desempenho das atividades
* Elencar as habilidades que desenvolveu;
* Citar eventuais problemas com que se defrontou;
* Soluções adequadas e justificadas;
* Importância da atividade para a empresa, comunidade e para o estagiário, que deverá estabelecer relações entre as atividades desenvolvidas com o seu curso;
* Outros aspectos que merecem consideração (aspectos administrativos, filosofia da empresa, relacionamento com as pessoas, aspectos éticos,etc.).
1. **REFERÊNCIAS**

Caso tenha havido alguma consulta bibliográfica para obtenção de informações técnicas, essa deverá ser citada referenciada em conformidade com as normas da ABNT vigentes. As referências devem ser organizadas em ordem alfabética. Usar espaçamento simples.

1. **APÊNDICES**

Elemento opcional, que consiste em imagem e/ou texto **elaborados pelo autor.** Exemplos: gráficos, tabelas, diagramas, fluxogramas, fotografias, tabelas de cálculos, símbolos, descrição de equipamentos, modelos de formulários e questionários, ou qualquer outro material produzido.

Se for em número reduzido e indispensável ao entendimento do texto, pode ser usado junto à parte a que se refere.

Quando em maior quantidade, para não sobrecarregar o texto, é colocado como apêndice. Os elementos que formarão o apêndice não podem deixar de ser referenciados no texto do relatório (Exemplo: Ver apêndice I, Fig. 1.).

1. **ANEXOS**

Elemento opcional, que consiste em imagem, tabelas, fichas, etc, e/ou texto **não elaborados pelo autor.**

Incluir anexos que julgar pertinente ao estágio, desde que, autorizados pela empresa.