



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
TEÓFILO OTONI – MINAS GERAIS  
INSTITUTO DE CIÊNCIA, ENGENHARIA E TECNOLOGIA  
[www.ufvjm.edu.br/unidades-academicas/icet](http://www.ufvjm.edu.br/unidades-academicas/icet)



# ORIENTAÇÕES PARA RELATÓRIO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

TEOFILO OTONI, 2013.

**ESTRUTURA:** todo relatório de estágio deverá, obrigatoriamente, seguir a ordem abaixo e conter os seguintes itens:

### **1.CAPA**

### **2.FOLHA DE ROSTO**

Identifica a escola, a unidade de ensino, o curso, a natureza do trabalho.

### **3.IDENTIFICAÇÃO**

#### 3.1 Estagiário (a)

3.1.1 Nome:

3.1.2 Matrícula:

3.1.3. Endereço residencial:

3.1.4. Telefone/fax, e-mail residencial:

3.1.5. Endereço comercial:

3.1.6. Telefone/fax, e-mail comercial:

3.1.7. E-mail:

3.1.8. Horário de realização do estágio:

3.1.9. Data de formatura (ano e semestre, por exemplo: 2008-2)

#### 3.2. Local do estágio

3.2.1. Instituição:

3.2.2. Endereço:

3.2.3. Telefone/ fax, e-mail:

3.2.4. Horário de funcionamento da instituição:

3.2.5. Supervisor de estágio

3.2.5.1. Nome:

3.2.5.2. Telefone comercial:

3.2.5.3 E-mail:

#### 3.3. Professor(a) supervisor(a)

3.3.1. Nome:

3.3.2. Telefone:

3.3.3. E-mail:

## 4. SUMÁRIO

Itens abordados, com as respectivas indicações das páginas. Contam-se as páginas desde a folha de rosto, mas no sumário devem constar apenas as que se encontram após ela. As páginas dos anexos também devem ser numeradas e citadas no sumário.

## 5. INTRODUÇÃO

Deve ocupar 15 linhas, no mínimo, e abordar os seguintes itens: justificativa de escolha da empresa; da pertinência do estágio para sua formação profissional; a área em que atuou dentro da empresa; visão geral das atividades desenvolvidas no estágio.

## 6. DESENVOLVIMENTO

### 6.1 A EMPRESA.

Apresentar histórico resumido e a tipologia da empresa (tipo de restaurante ou panificadora, tipos de serviços oferecidos, produtos comercializados). Apresentar o organograma (estrutura física – áreas de lavação, cocção fria, equipamentos, etc.), identificando as características do setor onde exerceu as atividades. Descrever o público atendido, os serviços oferecidos, os produtos elaborados, a organização e disposição do material no espaço físico, o tipo de mobiliário e o espaço físico disponível, a equipe de trabalho (número de profissionais com formação, número de funcionários de apoio, as funções ou atividades exercidas pelos membros da equipe).

### 6.2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O ESTÁGIO.

Apresentar descrição detalhada das atividades desenvolvidas e/ou acompanhadas pelo estagiário, respaldadas na literatura atualizada e pertinente. Elaborar um cronograma (realizar anotações diariamente) das atividades realizadas. Descrever o procedimento ou as diversas etapas de cada trabalho, citando equipamentos e materiais utilizados, bem como normas, catálogos, etc. Mostrar compreensão do que foi feito (inclusive os cuidados tomados e os problemas ocorridos) e o resultado final das atividades. Pode-se incluir tabelas, fotos, *folders*, fichas técnicas, diagramas e outros recursos que favoreçam o entendimento do que está sendo descrito. Ao se incluir tais itens, devem ser feitas referências a eles no texto. Material mais volumoso deve ser colocado em anexo.

**Observação:** No caso de estágio desenvolvido em setores distintos, ou compreendendo atividades diferenciadas, pode-se optar por dividir o item em mais partes.

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Análise crítica do curso (de que forma auxiliou no crescimento pessoal e profissional, deficiências, sugestões para inclusão ou exclusão de disciplinas ou conteúdos, sugestões para mudanças na estrutura do curso, etc.); e avaliação do estágio, indicando pontos positivos e dificuldades. Apresentar sugestões a respeito da forma de realização do estágio, do programa, da avaliação, das atividades realizadas, da supervisão, da orientação, entre outras.

(folhas opcionais)

**DEDICATÓRIA**

**AGRADECIMENTOS**

**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

**LISTA DE TABELAS**

**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

**LISTA DE SÍMBOLOS**

## **ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA**

O Relatório de Estágio deve ser elaborado e apresentado de acordo com as seguintes normas:

- α) **NBR 14.724:2005** – Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos – Apresentação.
- β) **NBR 6023:2002** – Informação e documentação – Referências – Elaboração.
- γ) **NBR 6024:2003** – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação.
- δ) **NBR 6027:2003** – Informação e documentação – Sumário – Apresentação.
- ε) **NBR 6028:2003** – Informação e documentação – Resumos.
- φ) **NBR 10520:2002** – Informação e documentação – Apresentação de citações em documentos – Apresentação

(modelo de capa)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**TEÓFILO OTONI – MINAS GERAIS**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIA, ENGENHARIA E TECNOLOGIA**  
[www.ufvjm.edu.br/unidades-academicas/icet](http://www.ufvjm.edu.br/unidades-academicas/icet)



**NOME DO ESTAGIÁRIO**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

**LOCAL E DATA**

(modelo de folha de rosto)

**NOME DO ESTAGIÁRIO**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO NO(A) \_\_\_\_\_  
(LOCAL DE ESTÁGIO)**

Relatório final de Estágio apresentado como requisito parcial para a aprovação no Curso Técnico em \_\_\_\_\_, do Campus Continente, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, semestre \_\_\_\_\_.

Professor Supervisor:

Local, ano

(modelo da folha de aprovação)

**NOME DO ESTAGIÁRIO**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO NO(A) \_\_\_\_\_  
LOCAL DE ESTÁGIO**

CONCEITOS:

Supervisor Interno:

Professor Supervisor:

Conceito Final \_\_\_\_\_

(modelo de sumário)

## SUMÁRIO

<b>1. IDENTIFICAÇÃO.....</b>	p. 00
<b>2. INTRODUÇÃO.....</b>	p. 00
<b>3. DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO.....</b>	p. 00
<b>4. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO.....</b>	p. 00
<b>4.1. Descrição das atividades desenvolvidas.....</b>	p. 00
<b>4.2. Análise crítica das atividades desenvolvidas.....</b>	p. 00
<b>5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	p. 00
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	p. 00
<b>APÊNDICES (opcional).....</b>	p. 00
<b>APÊNDICE A – Título.....</b>	p. 00
<b>APÊNDICE B – Título.....</b>	p. 00
<b>ANEXOS (opcional).....</b>	p. 00
<b>ANEXO A – Título.....</b>	p. 00
<b>ANEXO B – Título.....</b>	p. 00

\* Lembrar que as referências são elementos obrigatórios, e os apêndices e anexos complementam o trabalho (não sendo obrigatórios).

**Referências:** Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

**Anexo:** Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

**Apêndice:** Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.





EMPRESA : \_\_\_\_\_

CIDADE : \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

NOME DO(A) SUPERVISOR(A) DO ESTÁGIO: \_\_\_\_\_

ESTAGIÁRIO(A): \_\_\_\_\_

CURSO: Técnico em \_\_\_\_\_

### ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que \_\_\_\_\_  
realizou estágio nesta empresa no período de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
cumprindo o horário das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, o que totaliza uma carga horária de \_\_\_\_\_ horas.

As atividades desenvolvidas durante o estágio foram:

---

---

---

---

---

---

---

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor  
Carimbo da Empresa



**FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)**

CONCEITOS: E=excelente P=proficiente S=satisfatório I=insuficiente

**GRADUAÇÕES**

**FATORES**

**E P S I**

RELACIONAMENTO	Considere a capacidade do estagiário de bem conviver com os demais colegas de trabalho				
RESPONSABILIDADE	Considere o zelo no uso de equipamentos e materiais, além do cumprimento de tarefas.				
OBJETIVIDADE	Considere a escolha adequada para atingir determinada meta, dentro de várias possibilidades.				
INTERESSE	Considere a participação ativa com empenho para desenvolvimento das tarefas.				
INICIATIVA	Considere o desenvolvimento das atividades sem dependência de outras pessoas.				
COOPERAÇÃO	Considere o auxílio que presta aos colegas e a maneira como acata as determinações				
ASSIDUIDADE	Considere o comparecimento regular ao trabalho				
PONTUALIDADE	Considere a precisão no cumprimento da jornada de trabalho.				
QUALIDADE DE TRABALHO	Considere a exatidão, apresentação e ordem nas tarefas propostas.				
CONHECIMENTO TÉCNICO	Considere a capacidade em aplicar seus conhecimentos teóricos para melhor desenvolvimento do trabalho.				
CRIATIVIDADE	Considere a capacidade de inovar, de criar idéias produtivas.				
AUTOCRÍTICA	Considere a capacidade de percepção dos seus erros e limitações.				
POSTURA PROFISSIONAL	Considere a participação ativa com empenho para desenvolvimento das tarefas.				

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor  
Carimbo da Empresa