**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO**

**AMAZONAS – CAMPUS­­ ITACOATIARA**

**COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO**

**SETOR DE ESTÁGIO E EGRESSO**

**Nome do Estagiário**

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO**

**Itacoatiara - AM**

**ano**

**Nome do Aluno**

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO**

Relatório Final de Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório (ou Aproveitamento Profissional) apresentado, como requisito parcial para obtenção do Diploma de Conclusão do Curso Técnico de Nível Médio em (*Nome do Curso*) na forma *(Integrada ou Subsequente)*, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, *Campus* Itacoatiara, Coordenação de Extensão, Setor de Estágio.

Orientador: Profº Beltrano de Tal

**Itacoatiara - AM**

**Ano**

**Nome do Aluno**

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO**

Relatório Final de Estágio Profissional Supervisionado Obrigatório apresentado, como requisito parcial para obtenção do Diploma de Conclusão do Curso Técnico de Nível Médio em (*Nome do Curso*) na forma *(Integrada ou Subsequente)*, ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, *Campus* Itacoatiara, Coordenação de Extensão, Setor de Estágio.

Orientador: Profº Beltrano de Tal

Aprovado em \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Banca

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do presidente

­­­­­­­­­­­­­­

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do membro

­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do membro

**Itacoatiara - AM**

**Ano**

**SUMÁRIO**

**(conforme NBR ABNT 6027)**

[**1.** **INTRODUÇÃO** 6](#_Toc504562723)

[**2.** **DESENVOLVIMENTO** 7](#_Toc504562724)

[**2.1.** **Subseções...** 7](#_Toc504562725)

[**2.1.1.** Subseções... 7](#_Toc504562726)

[**3.** **CONCLUSÃO** 8](#_Toc504562727)

[**REFERÊNCIAS** 9](#_Toc504562728)

[**ANEXOS** 10](#_Toc504562729)

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:**

DADOS DO ESTAGIÁRIO:

Nome:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Curso: Nome do curso completo

Ano de conclusão:

DADOS DA EMPRESA:

Nome:

Endereço:

Setor:

Telefone:

Período de Estágio:

1. **INTRODUÇÃO**

Informações sobre:

* Como o aluno foi encaminhado à empresa: se pela Unidade de Ensino, por amigos, pela leitura de anúncios, provas de seleções, agências etc.;
* Como o aluno foi recebido na empresa: se fez testes, entrevistas. Listar os documentos exigidos, etc.;
* Citar as características da empresa: sua área de atuação, o que produz seu sistema de trabalho e seus aspectos físicos (locação, prédios, oficinas, etc.);
* Explicitar o objetivo do Relatório e descrever em linhas gerais as atividades que irá relatar no desenvolvimento.

1. **DESENVOLVIMENTO**

Informações sobre:

* É o relato de todas as atividades desenvolvidas pelo (a) estagiário (a) na empresa: o que fez, como fez, local, o que utilizou, tempo gasto e demais características do trabalho.
* Explicitar o objetivo do Relatório e descrever em linhas gerais as atividades que irá relatar no desenvolvimento.
* A descrição das atividades desenvolvidas compreende a informação sobre o total de horas em cada atividade, detalhando cada fase ou etapa do estágio e análise comparativa do binômio teoria-prática.
* Devem ser especificados os termos técnicos e siglas
* Não deve ser cópia de textos como: livros, apostilas, manuais técnicos, rotinas de serviços, descrição de processos, instruções de testes/ajustes, instruções de montagens.
* O aluno pode ilustrar o relatório, sendo que as figuras podem estar no corpo do texto ou na parte “anexo”. Em ambos os casos as mesmas devem estar devidamente identificadas e com a fonte.
* **Seu conteúdo deverá ter, no mínimo, cinco páginas completas.**

**Obs.:** Realizar a fundamentação das atividades por meio da literatura (livros, apostilas, manuais técnicos, rotinas de serviços, descrição de processos, instruções de testes/ajustes, instruções de montagens) onde a mesma deverá ser citada no corpo do texto e referenciada.

* 1. **Subseções...**
     1. Subseções...

1. **CONCLUSÃO**

É a parte final do trabalho e deve conter o fechamento geral das ideias. Deve relatar o quer achou do curso, da empresa, do estágio e como foi o relacionamento com o superior imediato, com as demais chefias e com os outros funcionários. Enfim, posicionar- se criticamente acerca da experiência vivenciada na empresa.

Opinar sobre sua participação com estagiário e seu aproveitamento, sua capacidade profissional e como se sente frente ao mercado de trabalho.

**REFERÊNCIAS**

(Conforme NBR ABNT 6023)

**ANEXOS**

ANEXO A – RESUMO DA ABNT NBR 14.724 **Informação e documentação — Trabalhos acadêmicos — Apresentação** de 17/04/2011

**5 Regras gerais**

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme 5.1 a 5.9.

**5.1 Formato**

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 9,7 cm). Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas.

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm. Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

**5.2 Espaçamento**

Todo texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de

concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

**5.2.1 Notas de rodapé**

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

**5.2.2 Indicativos de seção**

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

**5.2.3 Títulos sem indicativo numérico**

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

**5.2.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico**

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

**5.3 Paginação**

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas. Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

**5.4 Numeração progressiva**

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

**5.5 Citações**

Apresentadas conforme a ABNT NBR 10520

ANEXO B – Resumo da ABNT NBR 6027 **Informação e documentação - Sumário - Apresentação**

**4 Localização**

O sumário deve ser localizado:

a) como último elemento pré-textual;

b) quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independente do volume consultado.

**5 Regras gerais de apresentação**

O sumário deve ser apresentado conforme 5.1 a 5.6.

**5.1** A palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias.

**5.2** A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto.

**5.3** Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

**5.4** A ordem dos elementos do sumário deve ser conforme 5.4.1 a 5.4.4.

**5.4.1** Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a NBR 6024.

**5.4.2** Os títulos, e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso.

**5.4.3** O(s) nome(s) do(s) autor(es), se houver, sucede(m) os títulos e os subtítulos.

**5.4.4** A paginação deve ser apresentada sob uma das formas abaixo:

a) número da primeira página (exemplo: 27);

b) números das páginas inicial e final, separadas por hífen (exemplo: 91-143);

c) números das páginas em que se distribui o texto (exemplo: 27, 35, 64 ou 27-30, 35-38, 64-70).