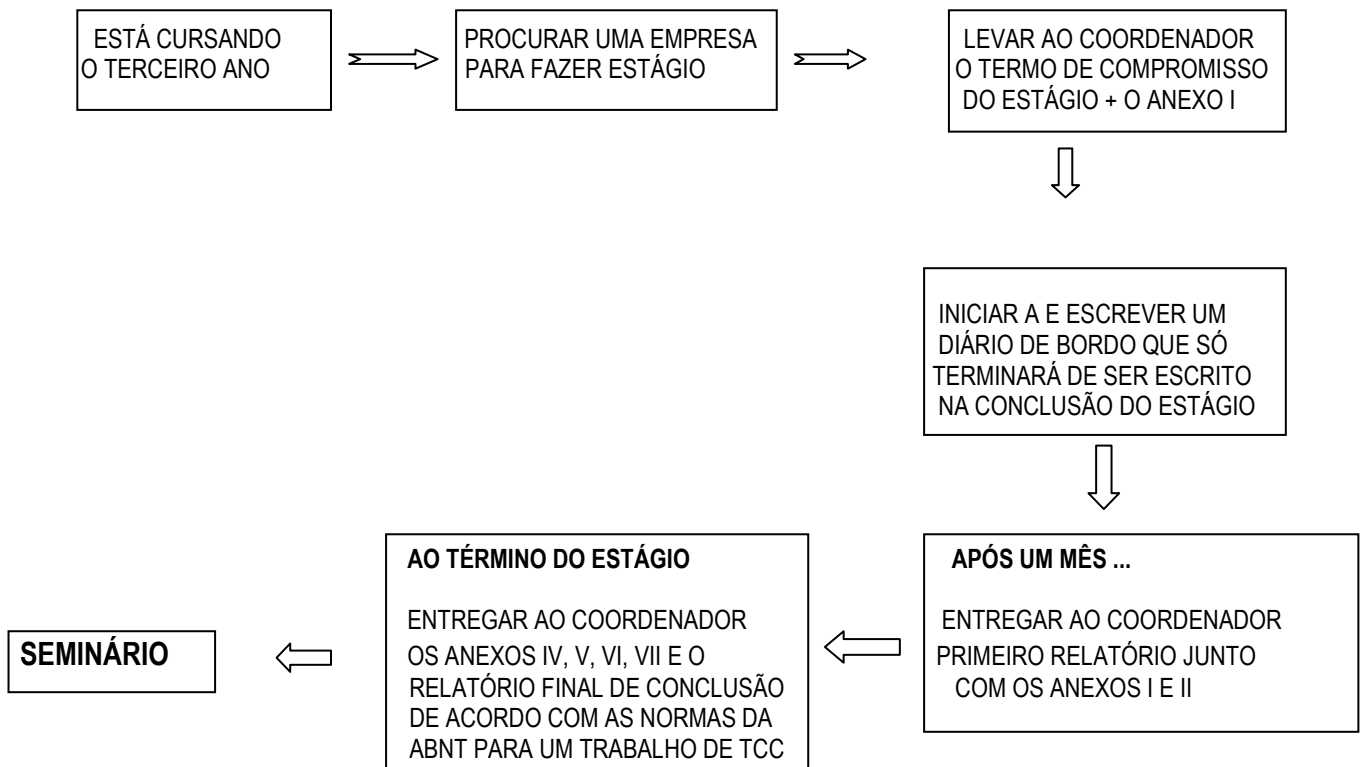


Orientações para elaboração dos relatórios

O fluxograma a seguir dará uma visão completa de cada passo dado num estágio.



✚ Primeiramente o estagiário deve um diário de bordo

Para que o estudante possa fazer um bom relatório, é necessário que ele anote cotidianamente o que ele fez durante aquele dia no estágio. Essas anotações irão ajudá-lo a ter facilidade na hora de fazer o seu relatório de conclusão de curso. Portanto ao utilizar tal prática, tal estudante produziu o que chamamos de diário de bordo.

O Diário de Bordo é um caderno ou pasta onde o estagiário anota de forma precisa e detalhada os fatos que acontecem e/ou aconteceu no seu estágio, contendo datas, locais, dúvidas, curiosidades, descobertas, entrevistas, testes, resultados e também análise. Pode ser feito à mão.

✚ Partes que devem conter nos relatórios

- Folha de rosto (fonte 12, em negrito, tudo maiúsculo): é a fonte de identificação do trabalho e deve conter o nome da unidade, nome do estagiário, nome do curso, nome do Coordenador, nome da empresa onde está sendo realizado o estágio, título do relatório e local e data.
- Sumário/índice: indica as páginas onde aparecem os temas e subtemas desenvolvidos em cada parte.
- Histórico da empresa: nome, localização, ramo de atividade da empresa, tipos de equipamentos utilizados no setor em que fez o estágio, locais de abrangência dos produtos/serviços da empresa.
- Introdução: nessa parte deverá ser feita a apresentação do relatório, a justificativa do trabalho, a apresentação das diretrizes, explicitando o objetivo do estágio.
- Desenvolvimento: relato do que foi executado até o momento pelo estagiário; dificuldades encontradas – se foram superadas ou não; soluções adotadas e justificadas; equipamentos utilizados pelo aluno durante o estágio; métodos e procedimentos adotados. O estagiário deve enriquecer o relatório com todas as informações possíveis.


- Conclusão: o estagiário deverá comparar os objetivos traçados com os alcançados, fazer análise crítica (avaliação), apresentar propostas e/ou sugestões, analisar as dificuldades encontradas.
- Referências bibliográficas, conforme a ABNT: quando o aluno recorrer a pesquisas bibliográficas, internet, etc.

Instruções técnicas para elaboração dos relatórios

- Fonte dos títulos: tamanho 12, Times New Roman ou Arial, em negrito e maiúsculo;
- Fonte dos subtítulos: a mesma fonte e tamanho dos títulos, em negrito, mas somente com a 1ª letra maiúscula;
- Fonte do texto: a mesma fonte dos títulos e subtítulos, mas não em negrito;
- Espaçamentos: entre linhas 1,5; entre títulos, subtítulos e texto, 2 espaços de 1,5;
- Abertura de parágrafo: 1,5 cm, respeitando os 3,5 da margem esquerda;
- Margens: superior 3,0; inferior 2,0; direita 2,0 cm; esquerda 3,5.
- Paginação: enumerar, a partir da Introdução até referências bibliográficas; contar a partir da folha de rosto, na margem superior à direita.

Para o relatório final, pelo fato de ser um Trabalho de Conclusão de Curso(TCC), haverá normas técnicas um pouco mais rígidas e específicas. Para isto você consultará outro link que explicita melhor e exemplifica o fazer deste texto de TCC.



Seminário de estágio

-  O seminário de estágio é a etapa final obrigatória do estágio curricular supervisionado dos cursos técnicos, na forma Subseqüente, e Ensino Médio, na forma integrada. Consiste em uma apresentação oral por parte do estagiário de todo aprendizado proporcionado pelo estágio a uma equipe composta pelos demais estudantes, professores/as, pedagogos/as, direção e coordenação do curso.



Objetivos do Seminário:

- Validar o estágio curricular supervisionado.
- Avaliar a capacidade do estudante, na exposição oral dos assuntos vivenciados e das atividades realizadas durante o estágio curricular supervisionado.
- Incrementar a avaliação institucional através de dados de retro-alimentação, propiciando a adequação de currículos e programas às necessidades do mundo do trabalho e à preparação para o exercício profissional e da cidadania.

Condições para participar do Seminário de estágio

-  O estudante deverá se inscrever no prazo de até 15 (quinze) dias de antecedência do Seminário, dentro do semestre letivo de sua realização.
-  Para participar do Seminário, o estudante deverá ser aprovado em todas as disciplinas, inclusive no estágio curricular (entrega do Manual de Estagio devidamente preenchido e aprovação dos relatórios).

Organização do Seminário

-  É organizado por uma equipe composta por professores do curso (pelo menos três), por pelo menos um/a pedagogo/a, pela direção da escola e pela Coordenação do curso.
-  Ocorre no mínimo um Seminário por semestre, sendo que o número máximo é definido pela equipe, de acordo com a necessidade do curso.

- ✚ O calendário de realização do Seminário é apresentado aos/às estudantes no início de cada semestre letivo.
- ✚ O número de estudantes participantes do Seminário é de 1 (um) a 15 (quinze). Se o número de inscritos for superior a 15 (quinze), será agendada outra data, com intervalo de uma semana, para garantir a participação de todos os/as estudantes.

Apresentação do Seminário

- ✚ O/a estudante (a) fará uma apresentação oral de no máximo 10 minutos à equipe responsável pela organização do Seminário.
- ✚ A forma de apresentação e a utilização de qualquer recurso ficam a critério do estudante.
- ✚ Durante 5 (cinco) minutos, após a apresentação, o/a estudante (a) ficará à disposição dos/as ouvintes para eventuais perguntas.
- ✚ Após a participação no Seminário de estágio, o/a estudante poderá requerer o seu certificado.