



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Educação
12ª Coordenadoria Regional de Educação
COLÉGIO ESTADUAL AUGUSTO MEYER

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

1. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Como qualquer outra disciplina do currículo escolar, o estágio é parte importante na relação trabalho-escola, representando um elo com a própria realidade.

O estágio deve ser considerado instrumento fundamental no processo de formação do profissional. Poderá auxiliar o aluno a compreender e enfrentar a realidade do mercado de trabalho e contribuir para a formação de sua consciência político-social.

O estágio é **previsto e obrigatório** para os cursos técnicos desta Escola e, **nenhum aluno, sob qualquer pretexto, será dispensado de qualquer etapa prevista para o estágio, sem autorização expressa do professor supervisor de estágio do curso.**

2. CRONOGRAMA DE ESTÁGIO

	DATA	EVENTO
01	/ /2009	Início do ano letivo
02	/ /2009	Entrega dos relatórios
03	/ /2009	Término do ano letivo

NOTA: O prazo de entrega do relatório é intransferível

3. ROTEIRO DO RELATÓRIO

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- 01 – Capa
- 02 – Folha de rosto
- 03 – Agradecimentos
- 04 – Sumário

ELEMENTOS TEXTUAIS

- 05 – Introdução
- 06 – Referencial teórico
- 07 – Atividades desenvolvidas
- 08 – Conclusão

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- 09 – Referências
- 10 – Anexos: QDT, Histórico da Empresa, Organograma, Catálogos, etc.
- 11 – Declarações e assinaturas
- 12 – Avaliações do Estagiário



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Educação
12ª Coordenadoria Regional de Educação
COLÉGIO ESTADUAL AUGUSTO MEYER

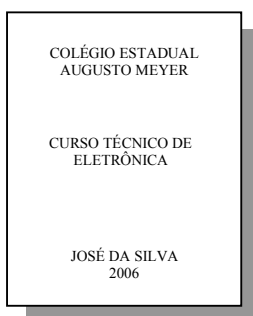
4. COMENTÁRIOS DAS ETAPAS DO RELATÓRIO

4.1. AGRADECIMENTOS

Agradecimento a todos que, direta ou indiretamente, colaboraram ou participaram do processo de estágio.

4.2. Capa

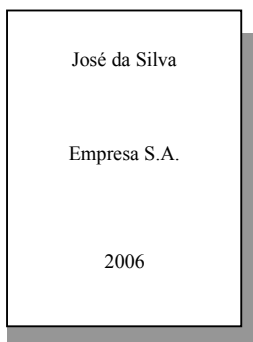
4.2.1. A capa deve ser plástica (pasta com frente transparente e fundo preto) com grampo tipo trilho e a contra-capa deverá conter as seguintes informações:



- Nome da Escola (alto, centralizado)
- Curso (meio, centralizado)
- Nome do aluno (rodapé, centralizado)
- Ano de conclusão (abaixo do nome, centralizado)

4.3. FOLHA DE ROSTO

A folha de rosto deve conter as seguintes informações:



- Nome do aluno (alto)
- Nome da empresa (meio)
- Ano de conclusão (rodapé)



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Educação
12ª Coordenadoria Regional de Educação
COLÉGIO ESTADUAL AUGUSTO MEYER

4.4. Sumário

Relação dos capítulos e sub-capítulos do Relatório e as respectivas páginas.

SUMÁRIO	
1. Introdução	01
2. Referencial Teórico.....	02
3. Atividades Desenvolvidas.....	07
3.1 Assunto A.....	10
3.2 Assunto B.....	20
4. Conclusão.....	30
5. Referencia.....	34
Anexo A – QDTs.....	40
Anexo B - Histórico da empresa.....	43

4.5. INTRODUÇÃO

Deverão ser apresentados os objetivos do relatório, as principais atividades da empresa, setores onde realizou estágio e uma síntese das funções desenvolvidas.

OBS: A parte introdutória abre o relatório propriamente dito, devendo ser consideradas sucintamente as seguintes informações:

- Importância do estágio para a formação profissional;
- Delimitação do estágio realizado, no tempo e espaço, ou seja, informar pontualmente onde o estágio foi realizado e o período utilizado;
- Apresentação dos objetivos traçados pelo aluno para o seu estágio.
- Organização estrutural do relatório

(O uso de cópias de outros relatórios, nesta etapa, acarretará a reprovação do relatório).

4.6. REFERENCIAL TEÓRICO

Embasamento teórico utilizado no estágio. Ao descrever o Referencial Teórico, o estudante deve fazer uma explanação do assunto que foi objetivo principal do estágio, utilizando como base as principais fontes, bibliográficas ou não, que foram usadas durante o curso em sala de aula. Enfatizando conceitos, características, justificativas de modo compacto com as devidas fontes (autores, ano e página) de profissionais experientes. O referencial teórico pode ser compilado através de textos de revistas, jornais, livros, sites, enfim, documentos confiáveis consultados em bibliotecas, entrevistas na mídia, documentários, etc. As fontes deverão constar nas referenciais do relatório de estágio de modo completo, de acordo com as normas da ABNT (*Associação Brasileira de Normas e Técnicas*).



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Educação
12ª Coordenadoria Regional de Educação
COLÉGIO ESTADUAL AUGUSTO MEYER

4.7. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Relatar as atividades executadas na empresa, apresentando todas as especificações, métodos, técnicas e equipamentos utilizados. Ao descrever as atividades, procure ser o mais claro possível, citando os anexos onde estão as informações mais detalhadas, enriquecendo o relatório. Esta é a parte mais importante do relatório e suas atividades devem ser divididas por períodos ou horas, descrevendo cada uma delas com detalhes. **(O uso de cópias de outros relatórios, nesta etapa, acarretará a reprovação do relatório).**

4.8. CONCLUSÃO

São as opiniões pessoais e conclusivas a respeito do estágio, quanto à sua importância e seu aproveitamento. **(O uso de cópias de outros relatórios, nesta etapa, acarretará a reprovação do relatório).**

4.9. REFERENCIAS

Bibliografia utilizada para o embasamento teórico.

4.10. ANEXOS

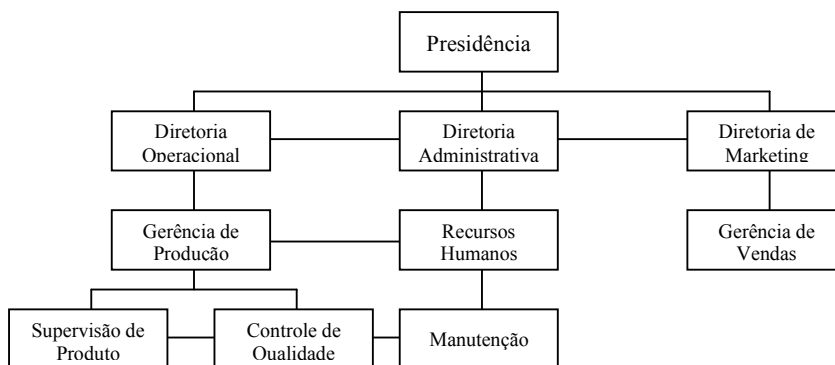
Anexo é todo tipo de gráfico, desenho, tabela, impresso, circuito, catálogo, especificações ou outro documento que possa ajudar na descrição de suas atividades, a fim de exemplificá-las e dar clareza às mesmas.

4.10.1. HISTÓRICO DA EMPRESA

Relatar a origem da empresa, o ramo de atividade, a sua situação no mercado, a localização, a infra-estrutura e outros dados que o aluno considerar relevantes.

4.10.2. ORGANOGRAMA

Apresentar o organograma da empresa





Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Educação
12ª Coordenadoria Regional de Educação
COLÉGIO ESTADUAL AUGUSTO MEYER

4.10.3. QDT – QUADRO DEMONSTRATIVO DE TRABALHO

No relatório deve ser anexada uma cópia dos QDTs no item ANEXOS. O original deve ser entregue separadamente e todos os quadros devem ter a assinatura do professor supervisor de estágio do curso.

4.11 DECLARAÇÕES E ASSINATURAS

Espaço reservado para a declaração de conclusão de estágio expedida pela empresa, devendo constar desta as datas de início e término do estágio e a principal atividade desenvolvida. A declaração deve ser feita em papel timbrado da empresa e devidamente assinada pelo supervisor de estágio da empresa.

5. PADRÕES DE DIGITAÇÃO

Papel	Formato A4 (210 X 297 mm)
Fonte	Arial 12
Estilo	Normal
Alinhamento	Justificado
Espaçamento	Entre linhas 1,5 cm
Numeração	Canto inferior direito
Margens	2,5 cm (todas)

6. DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Para iniciar o estágio, o aluno deverá estar regulamente matriculado, pois somente poderá ser estagiário aquele que mantiver vínculo com a Escola. Ser estagiário sem ter este vínculo está em desacordo com a CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

6.1. Ficha de cadastro de estágio

6.2. Carta de apresentação para empresa.

6.3. Convenio de estágio com empresa.

6.4. Termo de compromisso de estágio.

6.5. QDT – Quadro Demonstrativo de Trabalho

6.5.1 Plano de estagio.



Estado do Rio Grande do Sul
Secretaria da Educação
12ª Coordenadoria Regional de Educação
COLÉGIO ESTADUAL AUGUSTO MEYER

6.5.2 Ficha de avaliação do estagiário na empresa.

Os QDTs deverão:

- Ser devidamente preenchidos, assinados (pelo responsável na empresa, pelo professor supervisor de estágio do curso e pelo aluno);
- Demonstrar o número de horas exigido para a habilitação;
- Ser avaliados durante a realização do estágio.

6.6. Relatório Final

Quando o aluno entregar à secretaria da Escola o Relatório Original (capa plástica), deve entregar juntamente os originais dos QDTs e a Ficha de Avaliação de Estágio.

OBS.: Relatórios entregues sem declaração de conclusão de estágio e avaliação do estagiário pela empresa não serão avaliados pelo professor supervisor de estágio.