

**GOVERNO FEDERAL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA.**

**CAMPUS AVANÇADO AREIA**

**CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

# INSTRUÇÕES GERAIS

## Os elementos pré-textuais e textuais obrigatórios do Relatório

O Relatório Final deverá em sua estrutura apresentar:

1. Capa
2. Folha de rosto
3. Resumo
4. Sumário
5. Introdução
6. Caracterização da organização pesquisada
7. Relato da experiência
8. Análise dos resultados
9. Considerações finais
10. Referências bibliográficas

## Formatação do Relatório

A formatação do Relatório deverá se adequar as normas da ABNT, seguindo os seguintes parâmetros:

|  |  |
| --- | --- |
| * Margem Superior: 3 cm | * Papel: A4 (21 cm x 29,7 cm) |
| * Margem Esquerda: 3 cm | * Parágrafos: Justificados |
| * Margem Inferior: 2 cm | * Espaçamento entre linhas: 1,5 cm |
| * Margem Direita: 2 cm | * Fonte: Times New Roman (12) |
| * Cabeçalho: 1,25 cm | * Paginação inferior direita |
| * Rodapé: 1,25 cm |  |

# MODELO DOS ELEMENTOS DO RELATÓRIO

## Modelo de Capa



**GOVERNO FEDERAL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA.**

**CAMPUS AVANÇADO AREIA**

**CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

## RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

**Análise da experiência de estágio na Organização X**

**Aluno(a): xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**Orientador(a): xxxxxxxxxxx**

**Areia**

**Mês / 2021**

(Times New Roman, 16)

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO**

**Análise da Experiência de Estágio na Organização X**

(Times New Roman, 14, negrito)

NOME DO ALUNO(A)

(Times New Roman, 12)

João Pessoa Mês / Ano

**Modelo de Folha de Rosto**

NOME DO ALUNO(A)

(Times New Roman, 12)

## RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

**Análise da experiência de estágio na Organização X**

### (Times New Roman, 14)

Relatório Final de Estágio apresentado como parte dos Requisitos necessários à obtenção do título de Técnico Subsequente em Administração, pelo Instituto Federal da Paraíba / Campus Avanaçao Areia.

**Professor responsável:** Professor (a)

**Coordenador de estágio:** Professor (a) (Times New Roman, 12)

### Areia

### Mês / Ano

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO**

**Análise da experiência de estágio na Organização X**

(Times New Roman, 14, negrito, centralizado, caixa alta: título; caixa baixa: subtítulo)

**RESUMO:** Este resumo deverá conter no máximo 350 palavras, ser redigido em parágrafo único, em letra Times New Roman tamanho 12, espaço simples, justificado, e discorrer sobre os seguintes pontos: 1) breve contextualização da caracterização da empresa; 2) objetivos do estágio; 3) breve análise das atividades e; 4) apontamentos dos benefícios da experiência.

**Palavras-chave:** aaaaaaaaa; bbbbbbbbb; ccccccccc; ddddddddd; eeeeeeeeee.

1. **Introdução** (Times New Roman, 14, negrito)

Neste espaço, o aluno deverá esboçar uma contextualização geral do objetivo do seu relato e de seu estágio na organização, dados técnicos como horários do estágio, pessoa responsável na instituição pelo seu acompanhamento e orientações, quais funções exerceu durante o estágio, a disciplina ou as disciplinas de enfoque do seu estágio, os motivos que o levaram a escolher esta entidade entre outras informações correlatas. (Fonte Times New Roman, 12, espaço 1,5).

1. **Caracterização da organização pesquisada** (Times New Roman, 14, negrito)

Neste espaço o discente deverá fazer uma contextualização da entidade a qual seu estágio foi realizado, levando em conta os seguintes pontos:

* Razão social
* Área de atuação
* Função na sociedade
* Mix de serviços
* Localização
* Número de colaboradores
* Setores da instituição
* Esboço da história da criação da organização
* Missão, visão, e valores da entidade
* Demais informações pertinentes ao histórico (Fonte Times New Roman, 12, espaço 1,5)

1. **Relato da experiência** (Times New Romam, 14, negrito)

Neste momento o aluno deverá relatar de forma detalhada, sua função e também suas atribuições no período em que estagiou, o(s) departamento(s) o(s) qual(is) estava lotado, sua rotina na entidade de modo geral, bem como possíveis intervenções realizadas por ele na organização – se houveram. (Fonte Times New Roman, 12, espaço 1,5).

1. **Análise dos resultados** (Times New Roman, 14, negrito)

Neste espaço, o discente deverá fazer uma avaliação de sua experiência na organização, levando em conta:

* Como o aluno avalia suas atribuições na entidade?
* Elas foram úteis a organização? Como?
* Foram úteis ao aluno? Como?
* Como o aluno vê a gestão pública antes do estágio e o que mudou, em termos de percepção?
* Na opinião do aluno, qual foi a maior colaboração dele na entidade que estagiou?
* O aluno se sente mais preparado para gerir uma organização com o estágio? Justifique
* Demais analises que o aluno julgar pertinentes. (Fonte Times New Roman, 12, espaço 1,5).

1. **Considerações finais** (Times New Roman, 14, negrito)

Conclusões e reflexões do aluno sobre o estágio.

1. **Referência bibliográficas** (Times New Roman, 14, negrito)

Se houver algum tipo de citação no decorrer do trabalho, lembrar que:

* As referências devem estar alinhadas a esquerda
* As referências, ao contrário do corpo do texto, devem vir com espaçamento simples. Assim, elas devem ser separadas entre si, por 1 “enter”.
* As referências devem estar em ordem alfabética (de acordo com os últimos sobrenomes dos autores).
* As referências bibliográficas devem seguir os padrões da ABNT.

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

Professor Orientador de Estágio

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

Estagiário

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

Instituição de Ensino

Areia, de de 2021.

Coordenação do Curso Técnico Subsequente em Administração / Campus Avançado Areia – IFPB/PB